

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 25 czerwca 1973 r. | Nr 18 | Poz.: 85 – 86

TREŚĆ

85

Uchwała Nr 123/1282/73
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 15 czerwca 1973 r.
w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 1 i 4, § 5 i § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) oraz zarządzenia nr 61 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 15 grudnia 1972 r. w sprawie zakresu działania wydziałów handlu, przemysłu i usług prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. MHW i U. nr 19, poz. 59) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1. 1. Wydział Handlu, Przemysłu i Usług, jako terenowy organ administracji państwowej, koordynuje działalność handlu wewnętrznego oraz działalność produkcyjną i usługową państwowego przemysłu terenowego (z wyjątkiem państwowego przemysłu terenowego materiałów budowlanych), spółdzielczego, prywatnego i rzemiosła zgodnie z wytycznymi Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

2. Do zakresu działania Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług należy w szczególności:

1) koordynowanie kierunków rozwoju i działalności państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu piekarniczego, gastronomicznego i garmażeryjnego, drobnej wytwórczości i usług oraz ustalenia zadań okresowych i środków do ich realizacji;
2) nadzór i kontrola realizacji zaopatrzenia rynku, ocena potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych oraz oddziaływanie na handel wewnętrzny i drobną wytwórczość w kierunku ich optymalnego wykorzystania;
3) nadzór i kontrola nad działalnością komisji terenowo-branżowych koordynujących działalność gospodarczą jednostek handlowych oraz rozwój produkcji przemysłowej i usług w trybie uchwały Nr 116 Rady Ministrów z dnia 14 maja 1969 r. o współpracy i koordynacji gospodarczej (Monitor Polski z 1969 r. Nr 33, poz. 178);
4) współpraca z przedsiębiorstwami handlowymi i przemysłowymi w zakresie realizacji uchwał i zaleceń Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów, opracowań specjalnych, dokonywanych ocen itp;
5) wykonywanie kontroli i nadzoru nad działalnością wydziałów handlu, przemysłu i usług prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz udzielanie im pomocy i instruktażu;
6) opiniowanie w trybie ustawy o spółdzielniach i ich związkach celowości założenia i likwidacji spółdzielni prowadzących działalność gospodarczą w zakresie koordynowanych zagadnień;
7) podejmowanie przedsięwzięć wymagających współdziałania zainteresowanych wojewódzkich przedsiębiorstw handlowych i drobnej wytwórczości w zakresie planów gospodarczych, wskaźników rozwoju i realizacji zadań;
8) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym kształtowaniem gospodarki materiałami, towarami i surowcami wtórnymi, opracowywanie w tym zakresie niezbędnych planów, rozdzielników, analiz i sprawozdawczości;
9) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach działalności gospodarczej jednostek gospodarki nieuspołecznionej;
10) organizowanie i inicjowanie współpracy handlu wewnętrznego z drobną wytwórczością w zakresie rozwoju produkcji i poprawy jakości towarów rynkowych;
11) ustalanie dla koordynowanych jednostek podstawowych zasad organizacji i techniki obrotu, usług i drobnej wytwórczości oraz kierunków postępu ekonomiczno-technicznego i organizacyjnego;
12) współdziałanie w kształtowaniu warunków zapewniających równowagę rynkową i w rozwijaniu produkcji drobnej wytwórczości, a także przemysłu rolno-spożywczego;
13) decydowanie o uczestnictwie na rynku wewnętrznym województwa;
14) współdziałanie z organami do spraw budownictwa, inspekcji sanitarnej i inspekcji pracy w sprawach produkcji i obrotu, a także dopuszczalności do ruchu zakładów.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

1. Podział organizacyjny.

§ 2. Wydział Handlu, Przemysłu i Usług (znak: H) dzieli się na:
1) Oddział Organizacyjny (znak: H. I);
2) Oddział Ekonomiczny (znak: H. II);
3) Oddział Obrotu Towarowego i Produkcji (znak H. III);
4) Oddział Usług i Rzemiosła (znak: H. IV);
5) Stanowisko pracy p.n. „Starszy Inspektor Wojewódzki do spraw współpracy handlu z przemysłem" (znak: H. V).

§ 3. 1. Przy Wydziale Handlu, Przemysłu i Usług działa Kolegium Wydziału powołane na podstawie uchwały Nr 152/65 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 3 czerwca 1965 r. w sprawie kolegiów wydziałów Prezydium WRN w Kielcach, (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 77).

2. Kolegium Wydziału jest stałym organem doradczym i opiniodawczym kierownika Wydziału.

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika wydziału i pracowników.

§ 4. 1. Na czele Wydziału stoi kierownik, który kieruje działalnością Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego funkcjonowanie i wyniki pracy przed Ministerstwem Handlu Wewnętrznego i Usług i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach, a w szczególności za:

1) realizację zadań zleconych przez Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach;
2) wykonywanie uchwał Wojewodzkiej Rady Narodowej w ramach należących do zakresu działania Wydziału;
3) organizację pracy Wydziału i właściwe jej planowanie;
4) nadzór nad pracą jednostek organizacyjnych Wydziału oraz koordynację tej pracy;
5) dobór kadr i poziomu ich przygotowania zawodowego;
6) sprawne działanie wydziałów handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego;
7) współdziałanie Wydziału z innymi komórkami organizacyjnymi;
8) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach Wydziału;
9) podejmowanie odpowiednich decyzji w celu zapewnienia właściwego podziału masy towarowej;
10) podejmowanie inicjatyw co do potrzeby wydawania zarządzeń lub decyzji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług.

2. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 1 kierownik Wydziału:

1) udziela zastępcom i kierownikom oddziałów oraz innym pracownikom wskazówek co do kierunków działania;
2) decyduje ostatecznie o załatwianiu spraw nie należących do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium;
3) dokonuje aprobaty wstępnej załatwień w sprawach zastrzeżonych do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium;
4) odbywa okresowe narady z pracownikami oraz z kierownikami wydziałów podporządkowanych w prezydiach rad narodowych niższego stopnia;
5) przeprowadza fachowe kontrole podporządkowanych wydziałów stopnia powiatowego osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału oraz ocenia działalność tych wydziałów w zakresie zgodności z zasadniczą linią polityki Państwa;
6) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podporządkowanych wydziałów stopnia powiatowego;
7) udziela wydziałom niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania zadań należących do tych jednostek;
8) uchyla lub zawiesza na podstawie obowiązujących przepisów decyzje wydziałów niższego stopnia;
9) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów;
10) dokonuje podziału pracy między poszczególnych pracowników Wydziału w drodze zarządzenia wewnętrznego określając szczegółowo obowiązki i odpowiedzialność wynikającą z zajmowanych stanowisk;
11) przyjmuje skargi i wnioski.

3. Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:

1) nadzór nad właściwym wykorzystaniem przez pracowników Wydziału czasu pracy, przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy oraz za zorganizowanie zabezpieczenia w działalności Wydziału tajemnicy państwowej i służbowej.

4. Kierownik kieruje działalnością Wydziału przy pomocy dwóch etatowych zastępców:

1) d/s handlu;
2) d/s rzemiosła i usług.

5. Do obowiązków zastępców kierownika Wydziału należy w szczególności:

1) zastępowanie kierownika w czasie jego nieobecności;
2) koordynacja, nadzór i kontrola pracy oddziałów określonych przez kierownika Wydziału.

§ 5. Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów.

§ 6. 1. Kierownicy oddziałów są odpowiedzialni za:

1) należyte zorganizowanie pracy w powierzonych im oddziałach, odpowiednie zatrudnienie pracowników i zapoznanie ich z obowiązującymi przepisami;
2) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz ich zgodność z wytycznymi przełożonych;
3) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej;
4) podejmowanie decyzji w zakresie ustalonym przez kierownika Wydziału;
5) nadzór nad właściwą obsługą interesantów i odpowiedni stosunek do nich.

2. Niezależnie od powyższych czynności kierownik Oddziału winien spełniać z reguły czynności referenta, o ile pozwoli na to waga zagadnień i nasilenie zadań należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej.

§ 7. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienie spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa formalnego i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;
2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;
3) dopilnowanie terminów załatwiania spraw;
4) bezbłędne i prawidłowe przytaczanie w projekcie załatwienia wszelkich dat, danych statystycznych, imion i nazwisk, nazw itp.;
5) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie spraw;
6) właściwą obsługę interesantów i odpowiedni stosunek do nich;
7) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów i materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem spraw) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający daną sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą ponadto odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 8. 1. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów i Starszy Inspektor Wojewódzki w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Wydziału bądź od jego zastępcy, kierownik Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane polecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes obywateli każdy pracownik obowiązany jest przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

3. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Wydział Handlu, Przemysłu i Usług współdziała z właściwymi komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej. Kierownik Wydziału bierze udział na zaproszenie komisji w ich posiedzeniach, udziela komisjom pomocy w realizacji zadań, zasięga opinii komisji w sprawach z zakresu działania Wydziału, o charakterze problemowym rozpatrywanych przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium oraz realizuje wnioski i zalecenia komisji.

2. Sprawę zasięgania opinii przez kierownika Wydziału oraz wiążącej opinii i zaleceń Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej reguluje odrębna uchwała.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA.

1. Oddział Organizacyjny.

§ 10. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjnego należy w szczególności:

a) w sprawach organizacji handlu przemysłu i usług:

1) opracowywanie w porozumieniu z Biurem Prezydialnym wniosków, opinii i aktów prawnych o organizacji wewnętrznej i zakresie działania Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług oraz wydziałów handlu, przemysłu i usług niższego stopnia;

2) opracowywanie projektów wniosków, opinii i aktów prawnych w sprawach związanych z tworzeniem, łączeniem i likwidacją zjednoczeń i przedsiębiorstw państwowych oraz jednostek spółdzielczych;

3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie organizacji sieci hurtu;

4) opracowywanie i wnioskowanie w sprawach związanych z uczestnictwem poszczególnych organizacji gospodarczych na rynku wewnętrznym województwa;

5) opracowywanie opinii i wniosków w zakresie usprawnienia i organizacji pracy w administracji;

6) prowadzenie ewidencji i kontroli wykonania uchwał WRN i jej Prezydium oraz wniosków komisji i interpelacji radnych WRN oraz postulatów i wniosków wyborców dotyczących handlu wewnętrznego, przemysłu i usług;

7) prowadzenie ewidencji i kontroli otrzymanych do opinii Wydziału uchwał rad narodowych stopnia niższego i ich prezydiów dotyczących resortu handlu wewnętrznego przemysłu i usług co do ich zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

8) opracowywanie projektów planów pracy Wydziału oraz projektów wniosków do planu pracy WRN i jej Prezydium;

9) opracowywanie wniosków, opinii i aktów prawnych w sprawach czasu pracy handlu i usług oraz prowadzenie w trybie odwoławczym spraw związanych z ustaleniem godzin otwarcia placówek handlowych i usługowych;

10) opracowywanie opinii w sprawach powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego oraz wnioskowanie w sprawach pracowniczych Wydziału;

11) koordynowanie potrzeb w zakresie szkolenia zawodowego pracowników handlu, przemysłu i usług;

12) wnioskowanie w sprawach rejonizacji sieci szkół kształcących młodzież dla potrzeb handlu i drobnej wytwórczości oraz ukierunkowywania nauczanych zawodów;

13) koordynowanie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym pracowników Wydziału oraz wydziałów handlu, przemysłu i usług niższego stopnia;

14) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Wydziału;

15) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem o ochronę mienia społecznego, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska;

16) nadzór nad właściwym podziałem materiałów archiwalnych Wydziału kierowanych do archiwum Prezydium WRN;

17) prowadzenie rejestru wniosków oraz postulatów ludności kierowanych do Wydziału;

b) w zakresie inspekcji.

18) sporządzanie planów inspekcji;

19) prowadzenie inspekcji wydziałów handlu, przemysłu i usług stopnia niższego w zakresie spraw koordynowanych przez Wydział Handlu, Przemysłu i Usług;

20) opracowywanie zarządzeń pokontrolnych oraz nadzór nad ich wykonaniem;

21) udział w kontrolach organizowanych przez Komisje Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

22) współdziałanie z Wojewódzką Radą Związków Zawodowych w sprawie kontroli społecznej w detalu, gastronomii, drobnej wytwórczości oraz współpraca z NIK i IKR w zakresie kontroli handlu i usług;

23) udzielanie wydziałom handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego wytycznych dla ich merytorycznej działalności i instruktażu w zakresie organizacji i administracji handlu i usług;

24) opiniowanie projektów planów działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej opracowanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług oraz współpraca w zakresie kontroli;

c) w sprawach skarg i wniosków:

25) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków ludności kierowanych do wydziału oraz przeprowadzanie kontroli sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków ludności w jednostkach obrotu towarowego i drobnej wytwórczości;

d) w zakresie obronności kraju:

26) opracowywanie projektów załatwień zgodnie z obowiązującymi w tej dziedzinie przepisami.

2. Oddział Ekonomiczny

§ 11. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należy w szczególności:

a) w sprawach planowania i statystyki:

1) współdziałanie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego przy opracowywaniu metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych i analiz ekonomicznych oraz przy ustalaniu w ujęciu zbiorczym wytycznych do planu terenowego;

2) opracowywanie projektu wojewódzkiego planu handlu wewnętrznego i drobnej wytwórczości;

3) koordynacja i opracowywanie wojewódzkiego planu zaopatrzenia rynku w artykuły spożywcze i przemysłowe oraz sporządzanie zbiorczych planów terenowych w zakresie drobnej wytwórczości na okresy roczne i wieloletnie w oparciu o wnioski wojewódzkich organizacji;

4) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie koordynacji obrotów i masy towarowej;

5) ustalanie dla poszczególnych przedsiębiorstw drobnej wytwórczości zadań i podstawowych środków do ich realizacji wynikających z wojewódzkich planów gospodarczych oraz opiniowanie wniosków wojewódzkich organizacji w sprawie ewentualnej zmiany tych zadań i środków lub podziału środków z wojewódzkiej rezerwy;

6) opracowywanie analiz problemowych zgodnie z ustaloną tematyką przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

7) dokonywanie oceny stanu rozwoju poszczególnych pionów drobnej wytwórczości w określonych gałęziach i opracowanie na tej podstawie kierunków ich rozwoju oraz projektów aktów prawnych ustalających obowiązki i zadania drobnej wytwórczości w województwie;

8) współpraca z wojewódzkimi przedsiębiorstwami, analizy i ocena działalności uspołecznionej drobnej wytwórczości w ramach przedsiębiorstw wojewódzkich i w/g powiatów, w szczególności w zakresie wykonywania zadań planowych w dziedzinie produkcji, zatrudnienia i płac, wydajności, wyników finansowych itp;

9) współpraca przy opracowaniu zbiorczego budżetu województwa;

10) udzielanie wydziałom handlu, przemysłu i usług niższego stopnia oraz jednostkom wojewódzkim detalu, hurtu państwowego i spółdzielczego oraz drobnej wytwórczości instruktażu i wytycznych dla ich działalności oraz fachowej pomocy w zakresie planowania i analiz ekonomicznych, sprawozdawczości i statystyki, jak również sprawowanie kontroli powiatowych wydziałów handlu, przemysłu i usług w zakresie spraw planowania obrotu towarowego i drobnej wytwórczości;

11) prowadzenie bieżącej analizy zadań planowych przez piony handlowe, drobną wytwórczość i powiaty oraz udzielanie wytycznych usprawniających w oparciu o wnioski z tej analizy;

12) opiniowanie planów jednostek centralnych w ujęciu kwartalnym i rocznym, kontrola ich wykonania w trakcie realizacji i po upływie okresu objętego planowaniem;

13) opracowywanie programu rozwoju pracy nakładczej w uspołecznionych pionach handlu i drobnej wytwórczości, kontrola ich realizacji oraz koordynacja tej działalności w innych resortach niepodporządkowanych wydziałom handlu, przemysłu i usług zarówno planu terenowego jak i centralnego;

b) w sprawach bilansowania i dostaw artykułów spożywczych;

14) bilansowanie masy towarowej w zakresie artykułów spożywczych rozdzielanych centralnie i podział tych artykułów na powiaty między handel państwowy i spółdzielczy (pomiędzy miasto i wieś);

15) bilansowanie masy towarowej w artykułach spożywczych bilansowanych centralnie według ustaleń central handlowych;

16) prowadzenie analizy zaopatrzenia rynku i kierunków popytu w skali podstawowych grup towarowych branży spożywczej i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej;

17) prowadzenie bieżącej kontroli stanu zapasów towarów branży spożywczej i wnioskowanie z odpowiednim wyprzedzaniem do przemysłu terenowego o produkcję brakujących asortymentów, zgłaszanie wniosków do organów centralnych o przydział towarów w przypadku niemożności uzyskania ich ze źródeł miejscowych oraz inicjowanie kierunków skupu zdecentralizowanego;

18) ocena pracy komórek d/s planowania wojewódzkich jednostek w zakresie zagadnień dotyczących obrotu artykułami spożywczymi oraz ukierunkowanie ich działalności;

19) prowadzenie badań nad kształtowaniem konsumpcji i sezonowości popytu;

20) opracowywanie planów dostaw artykułów branży spożywczej do detalu pod względem ilościowym i asortymentowym oraz pod względem terminowości spływu tej masy;

c) w sprawach bilansowania i dostaw artykułów przemysłowych;

21) bilansowanie masy towarowej w zakresie artykułów przemysłowych rozdzielanych centralnie i podziału tych artykułów na powiaty pomiędzy handel państwowy i spółdzielczy (pomiędzy miasto i wieś);

22) bilansowanie masy towarowej w artykułach przemysłowych bilansowanych centralnie według ustaleń central handlowych;

23) prowadzenie analizy zaopatrzenia rynku i kierunków popytu w skali podstawowych grup towarowych branży przemysłowej i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej;

24) prowadzenie rozliczenia miesięcznego z dostaw masy towarowej dla województwa oraz z hurtu do poszczególnych przedsiębiorstw detalicznych i oddziaływanie w zakresie pełnej realizacji dostaw tej masy;

25) prowadzenie bieżącej kontroli stanu zapasów towarów branży przemysłowej;

26) ocena pracy komórek d/s planowania wojewódzkich jednostek w zakresie zagadnień dotyczących obrotu artykułami przemysłowymi oraz ukierunkowanie ich działalności;

27) prowadzenie badań nad kształtowaniem konsumpcji i sezonowością popytu;

28) opracowywanie planów dostaw artykułów branży przemysłowej do handlu pod względem ilościowym i asortymentowym oraz pod względem terminowości spływu masy i prowadzenie ewidencji spływu tej masy.

d) w zakresie sieci handlowej i gastronomicznej;

29) opracowywanie rocznych i wieloletnich projektów planu rozwoju sieci handlu detalicznego i przemysłu gastronomicznego;

30) koordynowanie spraw związanych z rozwojem sieci handlowej, przemysłu gastronomicznego i garmażeryjnego;

31) prowadzenie analizy rozwoju sieci i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej;

32) współpraca z władzami lokalowymi w zakresie gospodarki lokalami handlowymi oraz z inwestorami budownictwa mieszkaniowego typu osiedlowego;

33) współpraca z wojewódzkimi organizacjami do spraw planowania i budownictwa w zakresie opiniowania programów rozwoju sieci handlowej do planów ogólnych i etapowych miast;

34) opiniowanie zamierzeń w zakresie rozwoju i rejonizacji sieci handlu hurtowego;

35) opracowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu sieci handlowej;

36) nadzór nad modernizacją sieci handlowej i rozwojem nowych form w handlu;

37) prowadzenie spraw udzielania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, rozpatrywanie odwołań w tym zakresie oraz nadzór nad przestrzeganiem w handlu i gastronomii przepisów o zwalczaniu alkoholizmu;

38) udzielanie wydziałom handlu, przemysłu i usług niższego szczebla wytycznych i instruktażu dla ich działalności w zakresie sieci handlowej i gastronomicznej;

e) w zakresie inwestycji handlu i drobnej wytwórczości:

39) koordynacja i analiza kierunków nakładów inwestycyjnych w zakresie planu centralnego i planu terenowego;

40) koordynacja zamierzeń inwestycyjnych organizacji handlowych przy współpracy WKPG i uzgodnienia lokalizacji ogólnych;

41) nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych;

42) sporządzanie analiz z wykonania ogólnych planów inwestycyjnych;

43) opracowywanie projektów wytycznych do planu inwestycyjnego;

44) opracowywanie projektu planu inwestycyjnego wojewódzkiego uspołecznionej drobnej wytwórczości objętej koordynacją Min. Handlu Wewnętrznego i Usług;

45) analiza wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych handlu i drobnej wytwórczości w ujęciu jednostek wojewódzkich i według powiatów;

46) koordynacja inwestycji, produkcji i postępu technicznego;

47) koordynacja inwestycji usługowych oraz współdziałanie z WKPG w zakresie opiniowania założeń i lokalizacji inwestycji produkcyjnych przemysłowych jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości;

48) analiza i opiniowanie dokumentacji inwestycyjnej;

49) inicjowanie i współdziałanie w zakresie opracowywania programów rozwoju terenów gospodarczo zaniedbanych drogą rozwijania drobnej wytwórczości oraz kontrola ich realizacji.

3. Oddział Obrotu Towarowego i Produkcji.

§ 12. Do zakresu działania Oddziału Obrotu Towarowego i Produkcji należy w szczególności:

a) w sprawach artykułów spożywczych:

1) kontrola zaopatrzenia rynku oraz dokonywanie oceny potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa;
2) koordynowanie spraw zaopatrzenia rynku w artykuły spożywcze w szczególności w zakresie pełnego realizowania asortymentowych zamówień detalu oraz podejmowanie odpowiednich interwencji;
3) koordynacja i kontrola zaopatrzenia rynku w piwo i wody gazowane;
4) organizowanie zaopatrzenia rynku w warzywa i owoce, a w szczególności ukierunkowanie rozwoju sieci handlowej, ustalenie planu rezerw zimowych, organizacja zbiorczego zaopatrzenia zakładów pracy, współdziałanie w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami;
5) prowadzenie spraw związanych ze skupem zdecentralizowanym artykułów spożywczych;
6) opiniowanie wniosków w sprawach cen i współdziałanie z Komisją Cen Prezydium WRN;
7) koordynacja i nadzór nad wszelkimi akcjami zmian cen, zarządzanymi przez właściwe władze;
8) prowadzenie informacji i sygnalizacji o sytuacji rynkowej w oparciu o wytyczne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług;
9) prowadzenie analiz w zakresie zaopatrzenia rynku w artykuły spożywcze i opracowywanie wniosków usprawniających działalność handlu hurtowego i detalicznego organizacji państwowych i spółdzielczych;

b) w sprawach artykułów przemysłowych:

10) kontrola zaopatrzenia rynku oraz dokonywanie oceny potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali wojewódzkiej;
11) koordynacja spraw związanych z zaopatrzeniem rynku w węgiel, koks i inne paliwa;
12) koordynowanie spraw reklamy towarów, aktywizacji sprzedaży towarów, załatwianie reklamacji jakościowych nabywców oraz nadzór nad jakością towarów przemysłowych dostarczanych na rynek;
13) prowadzenie informacji o sytuacji rynkowej;
14) opiniowanie wniosków w sprawach cen i współdziałanie z Komisją Cen Prezydium WRN;
15) nadzór i koordynacja nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanymi przez władze centralne;
16) opracowywanie projektów rozdzielników kwartalnych i rocznych w zakresie materiałów budowlanych, metalowych, elektrotechnicznych i gospodarstwa domowego w uzgodnieniu z zainteresowanymi komisjami koordynacji terenowobranżowych;
17) prowadzenie rejestru przydziału i realizacji materiałów budowlanych w układzie kwartalnym i rocznym w/g powiatów;
18) bilansowanie materiałów budowlanych w powiązaniu z planami budownictwa wiejskiego i miejskiego, spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych i produkcją terenową materiałów budowlanych;
19) przygotowywanie projektów rozdziału materiałów budowlanych doraźnie uzyskanych oraz podejmowanie inicjatyw w przypadku nadmiernego gromadzenia zapasów w zakładach produkcyjnych;
20) koordynacja pracy zespołu przewozu materiałów budowlanych;
21) kontrola prawidłowości gospodarki materiałami budowlanymi;
22) współpraca z Wojewódzkim Zarządem Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska i innymi właściwymi jednostkami organizacyjnymi stopnia wojewódzkiego;
23) koordynacja w zakresie sprzedaży pozarynkowej i jej kontrola;

c) w sprawach obsługi ruchu turystycznego i wczasów:

24) analiza i programowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia ruchu turystycznego i wypoczynku oraz koordynowanie pracy handlu w tym zakresie;
25) bieżący nadzór nad zaopatrzeniem punktów handlowych położonych w miejscowościach i na terenach turystycznych oraz obozów i kolonii letnich;
26) organizowanie obsługi handlowej imprez i uroczystości;
27) ukierunkowywanie rozwoju sieci handlowej i gastronomicznej obsługującej ruch turystyczny;
28) organizacja zaopatrzenia obozów i kolonii dla dzieci i młodzieży;
29) współpraca z jednostkami organizującymi ruch turystyczny w zakresie kompleksowego zagospodarowania województwa;
30) organizacja zaopatrzenia ludności w miejscach niedzielnego wypoczynku;
31) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem transportu w obrocie towarowym.

d) w sprawach produkcji spożywczej, gastronomicznej i garmażeryjnej:

32) koordynowanie spraw związanych z produkcją spożywczą;
33) opracowywanie planów produkcji piekarniczej i sprawozdawczości w tym zakresie;
34) ustalanie struktury wypieku pieczywa dla poszczególnych powiatów;
35) nadzór nad produkcją pieczywa cukierniczego i pieczywa zwykłego w zakresie stosowania właściwych receptur i przestrzegania obowiązujących przepisów technologicznych;
36) ukierunkowywanie rozwoju produkcji masarniczej;
37) prowadzenie polityki w zakresie gospodarki mąkami wypiekowymi i surowcem mięsnym;
38) nadzór nad realizacją planów produkcji masarniczej i piekarniczej z uwzględnieniem poszczególnych asortymentów i dostosowaniem do aktualnych potrzeb rynku i możliwości surowcowych;
39) kontrola jakości pieczywa, wędlin i wyrobów wędliniarskich przez pobieranie wyrywkowych próbek gotowych i przekazywanie ich do organów właściwych dla oceny jakości;
40) kontrola realizacji przez poszczególne powiaty uzyskanych przydziałów surowca;
41) nadzór nad usługami prowadzonymi na rzecz ludności w piekarnictwie i masarnictwie oraz przy dostawach innych artykułów spożywczych;
42) nadzór nad postępem technicznym w piekarnictwie i masarnictwie;
43) analiza i koordynowanie pracy przemysłu gastronomicznego;
44) inicjowanie postępu technicznego w przemyśle gastronomicznym;
45) nadzór nad modernizacją zakładów gastronomicznych i jakością produkcji;
46) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w zakresie poprawy stanu sanitarnego zakładów gastronomicznych;
47) nadzór nad kooperacją w gastronomii;
48) nadzór nad pracą stołówek pracowniczych i współpraca w tym zakresie z zakładami pracy;
49) inicjowanie organizowania wystaw i kiermaszy wyrobów garmażeryjnych i cukierniczych produkcji zakładów gastronomicznych;
50) nadzór nad prawidłowością ustalania kategorii zakładów gastronomicznych;

e) w sprawach produkcji przemysłowej, gospodarki materiałowej i zaopatrzenia:

51) koordynacja produkcji drobnej wytwórczości w województwie;

52) współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami gospodarczymi i organami rad narodowych w sprawach aktywizacji gospodarczej, w zakresie drobnej wytwórczości;

53) opracowywanie rocznych ocen gospodarki materiałowej oraz sporządzanie analiz kształtowania się zapasów materiałowych;

54) opracowywanie sprawozdań i analiz ekonomicznych w zakresie gospodarki materiałowej;

55) opracowywanie zarządzeń i wytycznych dotyczących zaopatrzenia i gospodarki materiałowej;

56) przeprowadzanie kontroli zakładów na terenie województwa kieleckiego w zakresie wykorzystania przez nie surowców wtórnych;

57) nadzór nad rozdzielnictwem materiałów dla wojewódzkich przedsiębiorstw dokonywany przez Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Drobnej Wytwórczości zgodnie z obowiązującymi przepisami;

58) nadzór nad bilansowaniem surowców w skali województwa przez Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Drobnej Wytwórczości i Radomskie Przedsiębiorstwo Surowców Wtórnych;

59) przygotowywanie okresowych ocen dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie wykorzystania gospodarczego surowców wtórnych.

4. Oddział Usług i Rzemiosła.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Usług i Rzemiosła należy w szczególności:

a) w sprawach koordynacji i rozwoju usług:

1) wykonywanie funkcji wojewódzkiego organu w zakresie koordynacji działalności usługowej uspołecznionych i nieuspołecznionych jednostek gospodarczych z działalnością przedsiębiorstw i zakładów usługowych nie podporządkowanych radom narodowym;

2) opracowywanie programów i planów rozwoju działalności koordynowanych pionów w dziedzinie usług dla ludności w ramach gospodarczego rozwoju województwa w układzie organizacyjnym, branżowym i terytorialnym, zgodnie z wytycznymi Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

3) występowanie do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z wnioskami w sprawie powoływania porozumień terenowobranżowych w zakresie usług świadczonych dla ludności oraz koordynowanie ich działalności;

4) realizowanie polityki Państwa w zakresie popierania rozwoju działalności usługowej i usługowego rzemiosła indywidualnego, mającej na celu zaspokojenie potrzeb ludności;

5) współdziałanie z wojewódzkimi organizacjami d/s planowania i budownictwa w zakresie opiniowania programów rozwoju sieci usługowej w planach ogólnych i etapowych miast i osiedli;

6) analiza rynku usług oraz podejmowanie czynności mających wpływ na ustalenie zadań planowych i kierunki rozwoju pionów wojewódzkich drobnej wytwórczości;

7) opracowywanie projektów wytycznych do planów wieloletnich i rocznych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości i innych resortów i gospodarki nieuspołecznionej w zakresie rozwoju usług dla ludności;

8) opracowywanie sprawozdawczości i analizy z realizacji planów i programów rozwoju usług;

9) czuwanie nad prawidłowością ustalonych przez prezydia rad narodowych i woj. jednostki dla przedsiębiorstw i spółdzielni objętych planami terenowymi zadań w zakresie usług i środków ich realizacji;

10) ocena działalności zjednoczeń terenowobranżowych w usługach działających w trybie przepisów uchwały 116 Rady Ministrów z dnia 14 maja 1965 r. o współpracy i koordynacji gospodarczej (Monitor Polski Nr 33, poz. 178);

11) koordynacja prac związanych z organizacją i legalizacją punktów usługowych w poszczególnych powiatach i miastach oraz ocena w tym zakresie wniosków zgłaszanych przez wojewódzkie jednostki drobnej wytwórczości;

12) koordynacja kierunków rozwoju usług w poszczególnych wojewódzkich jednostkach zgodnie z wytycznymi Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

13) przygotowanie wniosków o wykonanie w terminie na terenie województwa zadań w zakresie usług przez określenie jednostki objętej planem centralnym;

14) udzielanie pomocy jednostkom świadczącym usługi w zakresie lokali użytkowych oraz opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych i kontrola ich realizacji;

15) kontrola wydziałów handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego w zakresie sprawowanej funkcji koordynacji działalności oraz kontrola jednostek wojewódzkich drobnej wytwórczości w zakresie realizacji zadań planowych na odcinku usług dla ludności;

b) w sprawach rzemiosła:

16) opracowywanie decyzji w pierwszej instancji w zakresie uprawnień przemysłowych i rzeczowych;

17) orzekanie w sprawach dotyczących rozgraniczenia przemysłu fabrycznego i rzemiosła;

18) opracowywanie po wysłuchaniu opinii Izby Rzemieślniczej projektów decyzji w sprawie powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych;

19) rozpatrywanie odwołań, zażaleń i skarg oraz wniosków w sprawach załatwianych przez powiatowe organy do spraw przemysłu;

20) nadzór nad działalnością wydziałów handlu, przemysłu i usług szczebla powiatowego oraz udzielanie fachowej pomocy;

21) koordynacja wykonywanej przez te organy kontroli jednostek gospodarczych oraz nadzór nad tą kontrolą;

22) współdziałanie z samorządem gospodarczym rzemiosła;

23) załatwianie w trybie postępowania administracyjnego spraw związanych z wydawaniem uprawnień przemysłowych na prowadzenie działalności gospodarczej;

24) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach rozstrzygania wniosków spółdzielni o udzielanie zezwoleń na wydobywanie kopalin podlegających prawu górniczemu;

25) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami;

26) opracowywanie projektów ilościowych limitów działalności gospodarczej wg obowiązujących przepisów oraz ich rozdział na poszczególne prezydia powiatowych, miejskich (m. st. pow.) rad narodowych;

27) prowadzenie rejestrów uprawnień przemysłowych osobowych i rzeczowych przewidzianych w prawie przemysłowym i przepisach szczegółowych;

28) załatwianie spraw związanych z roztrzyganiem II instancji odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowych;

29) koordynacja wykonywanej przez powiatowe organa administracji przemysłowej kontroli jednostek gospodarczych w zakresie ustalonym obowiązującymi zarządzeniami władz zwierzchnich;

30) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów spółdzielczych, organizacji społecznych i gospodarki nieuspołecznionej zgodnie z art. 14 i 16 prawa przemysłowego;

31) kontrola i nadzór techniczny nad zakładami przemysłowymi i usługowymi;

32) udzielanie pomocy fachowej powiatowym organom administracji przemysłowej w sprawach technicznych dotyczących zatwierdzania i kontroli zakładów przemysłowych-usługowych;

33) współdziałanie w kwestiach technicznych z zainteresowanymi organami i jednostkami gospodarczymi;

34) opracowywanie projektów okresowych programów rozwoju rzemiosła oraz analiz z ich realizacji;

35) nadzór nad działalnością powiatowych organów administracji przemysłowej w zakresie programowania i realizacji powiatowych programów rozwoju rzemiosła;

c) w sprawach handlu prywatnego:

36) opiniowanie wniosków zgłaszanych przez organa I instancji o zezwolenia handlowe i załatwianie spraw w trybie odwoławczym;

37) opracowanie nadzoru nad handlem prywatnym i współpraca w tym zakresie z wydziałami handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego oraz z Wojewódzkim Związkiem Zrzeszeń Prywatnego Handlu i Usług;

38) udzielanie wydziałom handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego wytycznych i instruktażu w zakresie kierunków działania handlu prywatnego.

5. Starszy Inspektor Wojewódzki do spraw współpracy handlu z przemysłem.

§ 14. Do zakresu działania Starszego Inspektora Wojewódzkiego do spraw współpracy handlu z przemysłem należy w szczególności:

a) w sprawach współpracy handlu z przemysłem:

1) opracowywanie zbiorczych planów dostaw artykułów spożywczych i przemysłowych na zaopatrzenie rynku oraz planów produkcji artykułów na eksport;

2) analiza kierunków zbytu i asortymentów wyrobów na zaopatrzenie rynku, a zwłaszcza w zakresie podejmowania produkcji artykułów nowych oraz poszukiwanych aktualnie na rynku woj. kieleckiego;

3) opracowywanie okresowych analiz i ocen działalności uspołecznionych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości w zakresie dostaw na zaopatrzenie rynku wewnętrznego oraz na eksport;

4) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach organizowania targów i wystaw wyrobów na zaopatrzenie rynku w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;

5) opracowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zagadnień:

a) zbytu wyrobów gotowych,

b) zapasów wyrobów gotowych,

c) rozwoju produkcji na eksport,

d) rozwoju produkcji na zaopatrzenie rynku w odniesieniu do uspołecznionej drobnej wytwórczości, jak również rzemiosła i przemysłu prywatnego.

6) koordynacja prac wojewódzkich przedsiębiorstw drobnej wytwórczości w zakresie koncentracji i specjalizacji produkcji;

7) dokonywanie analiz z realizacji programów poprawy jakości produkcji w jednostkach drobnej wytwórczości oraz współdziałanie w podejmowaniu zamierzeń w tym zakresie;

8) nadzór nad pełną realizacją dostaw masy towarowej zgodnie z zawartymi umowami i podejmowanie odpowiednich interwencji u producentów;

9) wnioskowanie z odpowiednimi wyprzedzeniami do przemysłu terenowego o podjęcie produkcji brakujących asortymentów, zgłaszanie wniosków do organów centralnych o przydział towarów w przypadku niemożności pozyskania ich ze źródeł miejscowych.

b) w zakresie koordynacji terenowo-branżowej:

10) sprawowanie nadzoru nad pracą i wynikami działalności komisji koordynacji terenowo-branżowych w zakresie ukierunkowania pracy, egzekwowania ustaleń, opracowywania wytycznych do planu pracy oraz bezpośrednie uczestniczenie w posiedzeniach tych komisji;

11) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach spornych lub nie rozstrzygniętych na posiedzeniach Komisji;

12) organizowanie spotkań dla wymiany doświadczeń wszystkich przewodniczących komisji branżowych;

13) organizowanie współpracy hurtu i detalu jednostek nie objętych koordynacją terenowobranżową;

14) koordynowanie planów skupu i zagospodarowania opakowań szklanych;

15) prowadzenie spraw z zakresu współpracy Wydziału z korespondentami terenowymi;

16) ukierunkowywanie pracy Terenowego Zjednoczenia Wiodącego Przemysłu Piekarniczego, Wojewódzkiej Komisji Branżowej Przemysłu Mięsnego w zakresie produkcji i lokalizacji inwestycji;

17) udział w pracach organów porozumień gospodarczych, względnie w zespołach koordynujących o charakterze gospodarczym.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 15. Obsługę prawną Wydziału sprawuje Biuro Prezydialne.

§ 16. Obsługę finansową i gospodarczą Wydziału sprawuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 17. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o przedsiębiorstwach handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usługach, należy przez to rozumieć obrót hurtowy i detaliczny, działalność wytwórczą i usługową określoną w § 1 ust. 2 pkt. 1,2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 czerwca 1972 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług (Dz. U. Nr 26, poz. 185).

§ 18. Traci moc uchwała Nr 100/1071/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 19. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1973 r.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

86

Uchwała Nr 123/1286/73
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 15 czerwca 1973 r.
w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2 i § 4 ust. 1 i 4, §§ 5 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) i zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1973 r. w sprawie ramowych wytycznych o zakresie działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. 1. Do zadań Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej (znak Zd) należy w szczególności:

1) analizowanie stanu zdrowotnego ludności i stanu sanitarnego oraz ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemicznej;

2) ustalanie potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów oraz rehabilitacji uzdrowiskowej;

3) prowadzenie działalności organizacyjno - zarządzającej niezbędnej do zaspokojenia potrzeb ludności w sprawach określonych w pkt. 1 i 2;

4) prowadzenie w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej spraw związanych z obronnością kraju;

5) prowadzenie spraw ekonomicznych i technicznych ze szczególnym uwzględnieniem analizy efektów ekonomicznych, działalności jednostek organizacyjnych resortu, spraw inwestycyjnych, gospodarczych oraz statystyki w zakresie potrzebnym dla wykonywania zadań służby zdrowia i opieki społecznej;

6) podejmowanie środków w celu kształtowania właściwych stosunków między pracownikami jednostek organizacyjnych resortu a obywatelami;

7) opracowywanie wniosków dla prezydium właściwej rady narodowej dotyczących koordynacji działalności w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów prowadzonej przez inne organa rady narodowej i jednostki organizacyjne niepodporządkowane radzie narodowej;

8) współdziałanie z komisjami rad narodowych, a w szczególności opracowywanie oraz przedstawianie tym komisjom spraw, których rozwiązanie wymaga udziału czynnika społecznego;

9) współdziałanie z innymi organami administracji państwowej, jednostkami gospodarki uspołecznionej, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi, Komitetami Frontu Jedności Narodu w sprawach dotyczących odnowy zdrowia ludności, pomocy społecznej, kontroli orzecznictwa lekarskiego oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów.

2. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej uwzględniając miejscowe potrzeby i możliwości wykonuje na obszarze województwa następujące zadania:

1) w stosunku do wydziałów zdrowia i opieki społecznej niższego stopnia:
   a) ustalanie w drodze wytycznych zadań mających zasadnicze znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, zaspokojania potrzeb, w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów;
   b) wskazywanie metod realizacji zadań ze szczególnym uwzględnieniem spraw wymagających jednolitości postępowania;
   c) sprawowanie nadzoru nad działalnością podstawową tych wydziałów i koordynowanie ich pracy;
   d) prowadzenie instruktażu i udzielanie pomocy fachowej w zakresie sprawowanego nadzoru nad właściwymi organami prezydiów miejskich rad narodowych (m. nie st. pow.) oraz nad urzędami gminnymi w dziedzinie działalności resortu zdrowia i opieki społecznej;
   e) ocena wyników pracy wydziałów i upowszechnianie osiągnięć, które mogą być przenoszone na inne tereny;

2) wykonywanie w stosunku do podporządkowanych szkół medycznych oraz odpowiednio do zakładów rehabilitacji zawodowej inwalidów funkcji i zadań właściwej władzy szkolnej;

3) zgłaszanie właściwym organom administracji państwowej a także związkom zawodowym i organizacjom społecznym postulatów i wniosków dotyczących ochrony zdrowia ludności, opieki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów na terenie województwa, jeżeli realizacja tych postulatów i wniosków nie należy wyłącznie do zadań wydziałów;

4) organizowanie i nadzorowanie jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej objętych lub rozliczających się z budżetem wojewódzkiej rady narodowej (miasta wyłączonego z województwa);

5) nadzór nad działalnością organizacji społecznych dotowanych z budżetu resortu zdrowia i opieki społecznej, w zakresie określonym odrębnymi przepisami;

6) organizowanie współpracy z akademiami medycznymi i instytutami naukowo-badawczymi w zakresie opieki zdrowotnej, opieki społecznej, rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów, oraz dokształcania personelu działalności podstawowej;

7) współdziałanie z wyodrębnionymi służbami zdrowia i spełnianie wobec nich funkcji koordynacyjnej;

8) wykonywanie innych zadań należących do właściwości Wydziału z mocy obowiązujących przepisów oraz wynikających z porozumień międzyresortowych.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 2. 1. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej dzieli się na następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

1. Oddział Opieki Zdrowotnej i Rehabilitacji (znak: Zd. I);

2. Inspektor Wojewódzki Statystyki (znak: Zd. II);

3. Starszy Inspektor Wojewódzki Nadzoru Farmaceutycznego i Zaopatrzenia Ludności w Leki i Środki Opatrunkowe (znak: Zd. III);

4. Wojewódzki Wizytator Średniego Szkolnictwa Medycznego (znak: Zd. IV);

5. Oddział Pomocy Społecznej (znak: Zd. V);

6. Starszy Inspektor Wojewódzki Planu Gospodarczego i Budżetu (znak: Zd. VI);

7. Oddział Księgowości i Rewizji Gospodarczej (znak: Zd. VII);

8. Inspektor Wojewódzki Zaopatrzenia Materiałowego (znak: Zd. IX);

9. Inspektor Wojewódzki Inwestycji i Remontów (znak: Zd. VIII);

10. Inspektor Wojewódzki Gospodarstw Pomocniczych (znak: Zd. X);

11. Inspektor Wojewódzki Organizacji i Administracji (znak: Zd. XI);

12. Inspektor Wojewódzki Spraw Kadrowych i Socjalnych (znak: Zd. XII);

13. Inspektor Wojewódzki Obronności Kraju (znak: Zd. XIII);

2. Ponadto w skład Wydziału wchodzą:

1) Wojewódzki Inspektor Pomocy Doraźnej, którym jest dyrektor Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Kielcach (znak: Zd. XV);

2) Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego, którym jest dyrektor Wojewódzkiej Kolumny Transportu Sanitarnego w Kielcach (znak: Zd. XVI);

3) Wojewódzki Inspektor do spraw Technicznych Sprzętu Medycznego i Gospodarczego, którym jest dyrektor Zakładów Naprawczych Sprzętu Medycznego w Kielcach (znak: Zd. XVII);

3. Przy Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej działają następujące Komisje:

1) Okręgowa Komisja Kontroli Zawodowej (art. 6 ustawy z dnia 18 lipca 1958 r. o odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia (Dz. U. Nr 36, poz. 331);

2) Zespół konsultantów instrukcja Nr 16/60 Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 1960 r. w sprawie nadzoru specjalistycznego (Dz. Urz. Min. Zdr. Nr 8, poz. 34);

3) Wojewódzka Komisja Rozdziału Sprzętu Medycznego (pismo okólne Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej Departament Zaopatrzenia Materiałowo - Technicznego z dnia 15 września 1962 r. Nr ZI-2519/62 w sprawie komisyjnego rozdziału sprzętu medycznego;

4) Odwoławcza Komisja Powypadkowa (§ 22 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 1968 r. w sprawie zasad i trybu ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz trybu postępowania odwoławczego w tych sprawach (Dz. U. Nr 22, poz. 183);

5) Komisja do Kontroli Orzecznictwa Lekarskiego o Czasowej Niezdolności do Pracy (§ 2 zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Prezesa Zakładu Ubez-

pieczeń Społecznych z dnia 7 lutego 1968 r. w sprawie współdziałania jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej oraz organów Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w kontroli nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy (Monitor Polski Nr 8 poz. 47);

6) Wojewódzka Komisja do Walki z Alkoholizmem (uchwała Nr 115/930/68 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 21 czerwca 1968 r.);

7) Wojewódzka Komisja do Walki z Chorobami Wenerycznymi (uchwała Nr 24/318/70 z dnia 10 kwietnia 1970 r.).

1. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika Wydziału i pracowników.

§ 3. 1. Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy:

1) etatowego zastępcy kierownika Wydziału;

2) zastępcy kierownika Wydziału do spraw opieki społecznej, który spełnia jednocześnie funkcję kierownika oddziału pomocy społecznej;

3) kierowników oddziałów (stanowisk pracy).

3. Zakres działania zastępców kierownika Wydziału, kierowników oddziałów i pozostałych pracowników, określa kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 4. 1. Zastępcą kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych jest Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny, którym jest dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kielcach (znak: Zd. XIV).

2. Zakres zastępstwa zastępcy kierownika Wydziału, o którym mowa w ust. 1, określa dekret z dnia 14 kwietnia 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 37, poz. 160).

§ 5. 1. Kierownik Wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności kierownik Wydziału jest obowiązany za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Wydziale i usprawnianie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników Wydziału oraz zabezpieczenie porządku i dyscypliny pracy oraz zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej;

3) właściwy dobór pracowników Wydziału oraz za systematyczne ich szkolenie i poziom przygotowania zawodowego;

4) koordynowanie działalności wewnętrznej komórek organizacyjnych w Wydziale;

5) współdziałanie Wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi;

6) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

7) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach Wydziału.

3. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 2, kierownik Wydziału:

1) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie załatwienia;

2) udziela zastępcom kierownika Wydziału i kierownikom oddziałów wskazówek co do kierunków ich działania;

3) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium;

4) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium;

5) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

6) odbywa okresowe narady pracownicze z pracownikami Wydziału oraz z kierownikami wydziałów podporządkowanych w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego;

7) czuwa nad działalnością i stanem załatwienia spraw podporządkowanych wydziałów w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego, jak również przeprowadza fachowe kontrole tych wydziałów osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału oraz ocenia działalność tych wydziałów w zakresie zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

8) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Wydziału i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;

9) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;

10) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu Wydziału i odpowiednich wydziałów niższego stopnia;

11) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów;

§ 6. Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów.

§ 7. 1. Kierownicy oddziałów są odpowiedzialni za:

1) należyte urzędowanie i zorganizowanie pracy w powierzonych im działach pracy, odpowiednie zatrudnienie pracowników i ich zapoznanie się z obowiązującymi przepisami;

2) stronę prawną i merytoryczną załatwień ich z wytycznymi przełożonych;

3) podjęcie inicjatywy co do potrzeby wydawania niezbędnych zarządzeń i wytycznych wynikających zarówno ze stosunków prawnych, jak i faktycznych w sprawach objętych zakresem działania danej komórki organizacyjnej;

4) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.

2. Niezależnie od powyższych czynności, kierownik oddziału powinien spełniać z reguły czynności referenta w powierzonym mu dziale pracy.

§ 8. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) dopilnowanie i przestrzeganie terminów załatwianych spraw;

4) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy oraz bezbłędne przytoczenie w załatwieniu imion i nazwisk, nazw, danych liczbowych i statystycznych itp.;

5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

6) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów kancelaryjnych, materiałów piśmiennych.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach, zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, które reprezentują.

§ 9. 1. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów w bezpośredniej zależności służbowej od zastępcy kierownika Wydziału bądź od kierownika Wy-

działu, zastępcy kierownika Wydziału — w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Wydziału, kierownik Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane polecenia służbowe. Powyższe przepisy stosują się do pracowników stanowisk pracy.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy, niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

4. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 10. Przy wykonywaniu swoich zadań Wydział współdziała z właściwymi komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej. Kierownik Wydziału bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań, oraz zasięga opinii komisji w sprawach z zakresu działania Wydziału o charakterze problemowym.

§ 11. W szczególności kierownik Wydziału jest obowiązany zasięgnąć opinii właściwej rzeczowo komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w następujących sprawach z zakresu działania Wydziału:

1) projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium;
2) projektów planu i budżetu służby zdrowia i opieki społecznej;
3) projektów planów inwestycyjnych i organizacji placówek służby zdrowia i opieki społecznej;
4) oceny działalności organów służby zdrowia i opieki społecznej na terenie województwa oraz stanu zdrowotności i opieki społecznej wnoszonych pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Oddział Opieki Zdrowotnej i Rehabilitacji.

§ 12. Do zakresu działania Oddziału Opieki Zdrowotnej i Rehabilitacji należy w szczególności:

— w zakresie lecznictwa podstawowego:

1) nadzorowanie nad systematycznym rozszerzaniem działalności profilaktycznej i lecznictwa w mieście i na wsi;
2) opracowywanie projektów wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa otwartego w mieście i na wsi;
3) koordynowanie działalności, kontrola, instruktaż jednostek bezpośrednio podległych oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w wykonywaniu nadzoru nad placówkami podległymi;
4) opiniowanie projektów wytycznych oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych służby zdrowia;
5) opiniowanie projektów wytycznych i wniosków w zakresie dokształcania i specjalizacji kadr służby zdrowia;
6) analiza sprawozdań z inspekcji podległych jednostek, opracowywanie zarządzeń poinspekcyjnych oraz kontrola ich wykonania;
7) analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowywanie wytycznych dla jednostek podległych oraz kontrola ich wykonania;
8) opracowywanie projektów wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zespołów opieki zdrowotnej;
9) inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, szczepienia ochronne, walka z wypadkami itp);
10) przedstawianie wniosków do projektów planu gospodarczego w zakresie placówek służby zdrowia;
11) opiniowanie projektów budowy i adaptacji zakładów opieki zdrowotnej;
12) sprawowanie ogólnego nadzoru nad stanem walki z pijaństwem i alkoholizmem;
13) nadzór fachowy nad działalnością spółdzielni lekarskich;
14) współpraca z Akademią Medyczną, Komisją Zdrowia i Pomocy Społecznej Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz specjalistami wojewódzkimi w sprawach lecznictwa podstawowego i specjalistycznego;
15) przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych jednostek;

— w zakresie lecznictwa specjalistycznego:

16) opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa specjalistycznego;
17) profilowanie placówek lecznictwa zamkniętego, przy współudziale specjalistów wojewódzkich;
18) nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu wojewódzkim, jak: stacja krwiodawstwa, szpitale itp.
19) opiniowanie wniosków w kierunku właściwego ustalania i wykorzystania kadr lekarsko-pielęgniarskich;
20) nadzór nad szkoleniem personelu lekarskiego;
21) analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowywanie na tej podstawie wytycznych dla zespołów opieki zdrowotnej oraz kontrola ich wykonania;
22) opiniowanie wniosków w zakresie wyposażenia zespołów opieki zdrowotnej i domów pomocy społecznej w sprzęt medyczny;

— w zakresie personelu pielęgniarskiego:

23) opracowywanie projektów wytycznych w sprawie właściwej jednolitej organizacji pracy personelu pielęgniarskiego;
24) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem wytycznych określonych w punkcie 23;
25) sprawowanie nadzoru nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem personelu pielęgniarskiego oraz poziomem jego pracy w podległych jednostkach i domach pomocy społecznej;
26) nadzorowanie i udzielanie pomocy w organizowaniu kursów dokształcających, organizowanie konferencji, odpraw i innych form doszkalania personelu pielęgniarskiego;
27) opracowywanie projektów wniosków w sprawie pracy pielęgniarskiej lub spraw związanych z opieką pielęgniarską;
28) dokonywanie okresowych kontroli i inspekcji zespołów opieki zdrowotnej oraz domów pomocy społecznej w zakresie działalności personelu pielęgniarskiego w tych jednostkach;
29) opiniowanie wniosków w sprawie obsady stanowisk naczelnych pielęgniarek w ZOZ;
30) sprawowanie nadzoru fachowego nad wykonywaniem pracy pielęgniarskiej w zakładach leczniczych i osoby prywatne w ramach prywatnej praktyki pielęgniarskiej;
31) opracowywanie projektów zarządzeń poinspekcyjnych i czuwanie nad ich realizacją;
32) współpraca ze związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi w sprawach personelu pielęgniarskiego;

— w zakresie rehabilitacji zawodowej:

33) zatrudnienie inwalidów i prowadzenie odpowiedniej ewidencji oraz statystyki;
34) współpraca z Wydziałem Zatrudnienia i spółdzielczością inwalidzką w sprawach zatrudnienia i pracy inwalidów;
35) kompletowanie dokumentów inwalidom ubiegającym się o szkolenie w zakładach inwalidów i przesyłanie do zakładów odpowiedniego typu zgodnie z wytycznymi w tym względzie;

36) kontrola spółdzielni i związków inwalidzkich znajdujących się na danym terenie;

37) analiza i opiniowanie planów operatywnych spółdzielni inwalidzkich;

38) organizowanie szkolenia instruktorów inwalidzkich i nadzór nad ich pracą;

39) załatwianie spraw związanych z przyznawaniem pojazdów mechanicznych oraz innych przedmiotów ortopedycznych oraz kontrola ich wykorzystania;

40) nadzór merytoryczny nad związkami inwalidzkimi;

41) współdziałanie z poradniami inwalidzkimi ZOZ w zakresie rehabilitacji inwalidów, szkolenia i zaopatrzenia w potrzebny sprzęt rehabilitacyjny;

42) sporządzanie niezbędnej sprawozdawczości z zakresu rehabilitacji i jej analiza;

2. Inspektor Wojewódzki Statystyki.

§ 13. Do zakresu działania Inspektora Wojewódzkiego Statystyki należy w szczególności:

1) zbieranie okresowych sprawozdań statystycznych dotyczących przychodni wojewódzkich, obwodowych, rejonowych i ośrodków zdrowia, stacji krwiodawstwa, szpitali oraz ich analiza;

2) analizowanie i opiniowanie sprawozdań okresowych sporządzanych przez jednostki stopnia wojewódzkiego z działalności zakładów leczniczo-zapobiegawczych przy zakładach pracy, domów pomocy społecznej i rehabilitacji inwalidów, opieki lekarsko-higienicznej, zakładów wychowania i nauczania oraz szkolnej opieki stomatologicznej spółdzielczo-prywatnych przychodni lekarskich w miastach, wypłat zapomóg i pomocy w naturze, izb porodowych, punktów położniczych, żłobków, domów małych dzieci, stacji pogotowia ratunkowego, aptek i punktów aptecznych, szczepień ochronnych, okresowych badań rentgenowskich, pracowni pomocniczych zakładów lecznictwa zamkniętego i otwartego, absencji chorobowej, stanu kadr fachowych i kart statystycznych szpitalnych;

3) opracowywanie zbiorczych sprawozdań wojewódzkich;

4) zbieranie, analizowanie i opracowywanie meldunków kwartalnych z sieci zakładów służby zdrowia i opieki społecznej wykonywanych przez nie usług i zatrudnienia personelu fachowego w placówkach wiejskiej służby zdrowia;

5) zbieranie danych demograficznych;

6) koordynacja sprawozdawczości i statystyki wykonywanej przez inne komórki statystyki resortu zdrowia i opieki społecznej na terenie województwa;

7) pomoc w organizowaniu komórek statystyki w jednostkach podległych;

8) nadzór, kontrola i instruktaż jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej na terenie województwa w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych;

9) szkolenie pracowników jednostek zdrowia i opieki społecznej w zakresie sprawozdań i prowadzenia podstawowej dokumentacji statystycznej;

10) współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym w zakresie nadzoru nad prawidłowym wystawianiem kart zgonu oraz zwalczaniem nielegalnej sprawozdawczości w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej;

11) zaopatrzenie wydziałów zdrowia i opieki społecznej Prezydiów Powiatowych (Miejskich) Rad Narodowych oraz jednostek podległych w druki sprawozdawcze i dokumentacyjno-statystyczne;

12) udzielanie informacji statystycznych zainteresowanym odnośnie rozmieszczenia zakładów służby zdrowia i opieki społecznej, ich działalności, stanu zdrowotnego ludności itp.;

13) prowadzenie korespondencji biurowej.

3. Starszy Inspektor Wojewódzki Nadzoru Farmaceutycznego i Zaopatrywania Ludności w Leki i Środki Opatrunkowe.

§ 14. Do zakresu działania Starszego Inspektora Wojewódzkiego Nadzoru Farmaceutycznego i Zaopatrywania Ludności w Leki i Środki Opatrunkowe należy w szczególności:

1) nadzór nad jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych;

2) nadzór w zakresie urządzeń, wyposażenia i warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji fachowych personelu zatrudnionego przy obrocie tych środków;

3) nadzór nad obrotem środków odurzających, ich dystrybucją oraz kontrola dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków;

4) wydawanie zezwoleń na posiadanie i stosowanie środków, o których mowa w pkt. 3;

5) kontrola zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające oraz artykuły sanitarne zakładów społecznych służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki;

6) opiniowanie wniosków w zakresie uruchomienia aptek otwartych i zakładowych oraz wydawanie decyzji w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu;

7) opiniowanie planów urządzeń i wyposażenia nowych aptek;

8) nadzór nad działalnością aptek otwartych i zakładowych;

9) opiniowanie w sprawach ubytków nadzwyczajnych środków farmaceutycznych;

10) kierowanie całokształtem pracy aptek zakładowych;

11) nadzór nad gospodarką lekami reglamentowymi;

12) kontrole planowe, kompleksowe i doraźne aptek otwartych, zakładowych, drogerii, punktów aptecznych I, II i III typu;

13) opracowywanie i wydawanie zarządzeń pokontrolnych oraz czuwanie nad ich wykonaniem;

14) pobieranie prób leków w aptekach, przekazywanie ich do badania Rejonowemu Laboratorium Kontrolnemu w ramach planowej kontroli;

15) pobieranie leków w ramach planowej kontroli i przesyłanie do Instytutu Leków;

16) prowadzenie statystyki w zakresie farmacji;

17) sprawowanie fachowego nadzoru nad działalnością Kieleckiego Zarządu Aptek.

4. Wojewódzki Wizytator Średniego Szkolnictwa Medycznego.

§ 15. Do zakresu działania Wojewódzkiego Wizytatora Średniego Szkolnictwa Medycznego należy w szczególności:

1) nadzór pedagogiczny i administracyjny nad szkołami;

2) prowadzenie planowych wizytacji i hospitacji;

3) kontrola wyników nauczania i wychowania młodzieży;

4) nadzór nad sprawami bytowymi młodzieży;

5) udzielanie zaleceń i wskazówek w sprawie realizacji programów;

6) przekazywanie szkołom medycznym wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej oraz władz partyjnych i czuwanie nad ich realizacją;

7) kontrola i ocena pracy dyrektorów szkół medycznych,

8) nadzór nad szkoleniem pedagogicznym i ideologicznym nauczycieli;

9) zbieranie ze szkół medycznych materiałów statystycznych i opracowywanie na ich podstawie zbiorczych sprawozdań oraz ich analiza;

10) kierowanie lekarzy na uzyskanie dodatkowych kwalifikacji pedagogicznych;

11) kierowanie na uzyskanie pełnych kwalifikacji pielęgniarskich — asystentek pielęgniarskich po uzyskaniu świadectwa dojrzałości;

12) prowadzenie w ramach obowiązków służbowych funkcji dydaktycznych w wymiarze 2 godzin tygodniowo;

13) udzielanie instruktażu pracownikom jednostek nadzorowanych;

14) przedstawianie wniosków w sprawie wstrzymania w jednostkach nadzorowanych postanowień sprzecznych z obowiązującymi przepisami;

15) organizacja szkolnych obozów wędrownych;

16) rozwój sportu i turystyki wśród młodzieży;

17) uczestnictwo w egzaminach eksternistycznych dla nauczycieli zawodu;

18) wydawanie nominacji dla nauczycieli;

19) koordynowanie zarządzeń z Kuratorium Okręgu Szkolnego;

20) zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół.

5. Oddział Pomocy Społecznej.

§ 16. Do zakresu działania Oddziału Pomocy Społecznej należy w szczególności:

—w zakresie pomocy zakładowej:

1) ustalanie bieżących i perspektywicznych potrzeb w zakresie pomocy zakładowej w porozumieniu z terenowymi radami narodowymi, szpitalami, poradniami zdrowia psychicznego itp.;

2) opiniowanie lokalizacji oraz organizacji i wyposażenia domów pomocy społecznej;

3) współudział w przygotowaniu wniosków w sprawach projektu planu inwestycyjnego i remontów kapitalnych w domach pomocy społecznej;

4) nadzór nad państwowymi domami pomocy społecznej dla dorosłych i dla dzieci;

5) nadzorowanie domów rencistów oraz społecznych domów pomocy społecznej;

6) ustalanie potrzeb dla gospodarstw pomocniczych w zakresie zaopatrywania domów pomocy społecznej w niezbędne artykuły;

7) współdziałanie w sprawach opracowania planów i budżetów dla jednostek podległych;

8) opracowywanie projektów instrukcji i zarządzeń dla domów pomocy społecznej;

9) organizowanie szkoleń międzyzakładowych dla personelu zakładów;

10) organizowanie narad szkoleniowych dla dyrektorów i personelu domów pomocy społecznej oraz współuczestnictwo w naradach krajowych;

11) nadawanie kierunków polityki opiekuńczej w zakresie umedycznienia domów, organizacji oddziałów specjalistycznych, gimnastyki leczniczej, terapii zajęciowej — współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami;

12) uzgadnianie opinii prawnych w sprawach umorzeń w odpłatności;

13) opiniowanie wniosków w sprawie zwolnień i ulg w odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej;

14) załatwianie wniosków w sprawie umorzeń należności przypadających od osób zobowiązanych do alimentacji;

15) organizowanie w porozumieniu z Kuratorium — szkół (klas specjalnych) w domach dla dzieci;

16) opracowywanie sprawozdań z wykonania zadań zakładowych oraz ich analiza;

17) wnioskowanie w sprawach awansowych kadr kierowniczych domów pomocy społecznej;

18) uzgadnianie polityki zakładowej w domach podległych Zrzeszeniu Katolików „Caritas";

19) udział w posiedzeniach rad społecznych;

20) opracowywanie zarządzeń pokontrolnych na podstawie zaleceń organów kontroli zewnętrznej (NIK, IKR, itp.);

21) przeprowadzanie okresowych analiz przydatności pracowników domów pomocy społecznej;

22) opracowywanie wytycznych i udział w kontroli współzawodnictwa międzyzawodowego:

23) załatwianie skarg i wniosków dotyczących działalności domów pomocy społecznej;

24) opiniowanie projektów modernizacji domów pomocy społecznej;

25) opracowywanie wniosków do rocznych i perspektywicznych planów gospodarczych;

26) opracowywanie wniosków w sprawie podziału limitu obsady osobowej w domach pomocy społecznej;

27) współpraca z. WKZZ i Wydziałem Kultury w zakresie patronatów i życia kulturalno-oświatowego w domach pomocy społecznej;

28) analizowanie i wnioskowanie w sprawach zakupów inwestycyjnych;

29) inicjowanie czynów społecznych w domach pomocy społecznej;

30) kierowanie osób do domów dla:

— przewlekle chorych,

— przewlekle chorych z układem chorób nerwowych,

— domów rencistów,

— upośledzonych umysłowo dla dorosłych,

— umysłowo niedorozwiniętych dzieci;

31) dokonywanie przeniesień i rekwalifikacji pensjonariuszy;

32) prowadzenie rozdzielnictwa gospodarki darami pochodzenia zagranicznego;

33) sporządzanie planów dostaw odzieży oraz planów transportu;

34) prowadzenie przerzutów żywności i odzieży między placówkami;

35) powoływanie komisji do rozdziału odzieży i żywności, przyjmowanie darów ze stacji PKP oraz komisyjne wydawanie odbiorcom;

36) prowadzenie rozliczeń za transport i prace za i wyładunkowe.

— w zakresie pomocy pozazakładowej

37) wnioskowanie w sprawach ustalania planu i budżetu jednostek podległych w zakresie pomocy społecznej;

38) ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;

39) opracowywanie projektów wytycznych i zarządzeń dla podległych jednostek w sprawach pomocy społecznej;

40) nadzorowanie oraz instruowanie podległych placówek terenowych;

41) nadzór nad działalnością instytucji opiekunów społecznych w zakresie pomocy pozazakładowej;

a) szkolenie opiekunów społecznych,

b) nagradzanie oraz odznaczanie za pracę społeczną,

42) współdziałanie i koordynacja terenowa w zakresie pomocy społecznej, udzielanej w ramach administracji państwowej, związków zawodowych i organizacji społecznych;

43) prowadzenie obowiązującej statystyki i jej analiz;

44) sprawowanie nadzoru fachowego nad działalnością Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej, PCK, LK, ZBOWiD;

45) opracowywanie bilansów potrzeb i planu ich zaspokojenia;

46) organizowanie pomocy pozazakładowej i inicjowanie rozwoju różnych form pomocy niepieniężnej;

47) dokonywanie analiz rocznych z wykonawstwa budżetu oraz zadań z zakresu pomocy społecznej;

48) szkolenie pracowników powiatowych wydziałów zdrowia i opieki społecznej oraz nadzór nad szkoleniem pracowników urzędów gminnych;

49) nadzór nad ośrodkami opiekuna społecznego;

50) kontrola stołówek podległych Zrzeszeniu Katolików „Caritas";

51) nadzorowanie nad organizacją i działalnością sekcji społecznych powiatowych komitetów przeciwpowodziowych;

52) pomoc rodzinom cygańskim;

53) organizowanie pomocy dla więźniów i osób zwolnionych z zakładów karnych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi organizacjami i instytucjami (Sąd, Więziennictwo, Prokuratura, MO itp);

54) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem włóczęgostwa i prostytucji oraz współpraca w tym zakresie z odpowiednimi organami;

55) rozpatrywanie odwołań dotyczących wszelkiego rodzaju świadczeń udzielanych przez organa pomocy społecznej;

56) załatwianie w trybie nadzoru zaskarżanych decyzji dotyczących świadczeń pieniężnych;

57) prowadzenie rozliczeń za kredytowane przejazdy koleją;

58) kompletowanie akt dotyczących skarg i wniosków z zakresu otwartej pomocy społecznej.

6. Starszy Inspektor Wojewódzki Planu Gospodarczego i Budżetu.

§ 17. Do zakresu działania Starszego Inspektora Wojewódzkiego Planu Gospodarczego i Budżetu należy w szczególności:

1) opracowywanie projektu wskaźników rozwojowych do projektów planów gospodarczych, rocznych, wieloletnich i perspektywicznych dla jednostek stopnia wojewódzkiego i wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych;
2) analiza projektów planów powiatowych;
3) koordynacja projektu planu gospodarczego z projektem planu inwestycyjnego oraz limitami finansowymi jednostek stopnia wojewódzkiego oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych;
4) zabezpieczenie w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej środków finansowych na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochronę przeciwpożarową tych zakładów;
5) opracowywanie projektu zbiorczego wojewódzkiego planu gospodarczego podległych instytucji i zakładów służby zdrowia i opieki społecznej, na podstawie wskaźników otrzymanych od władz centralnych;
6) opracowywanie projektu zbiorczego planu zatrudnienia i bilansu kadr fachowych oraz zbiorczego ilościowego planu etatów;
7) opracowywanie projektów podziału zadań planowych na poszczególne powiaty i jednostki budżetu wojewódzkiego;
8) analiza wykonania planu gospodarczego (kwartalna i roczna) według poszczególnych powiatów oraz zbiorczego planu wojewódzkiego;
9) instruktaż podległych jednostek w zakresie planowania i wykonywania zadań planowych;
10) załatwianie spraw związanych z zatwierdzeniem budżetów jednostek bezpośrednio podległych;
11) opracowywanie projektów preliminarzy zbiorczych;
12) nadzór, kontrola, inspekcja i instruktaż komórek budżetowych w jednostkach podległych oraz wydziałach zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych;
13) opracowywanie wniosków na dodatkowe kredyty;
14) analiza sprawozdań budżetowych jednostek bezpośrednio podległych i wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych;
15) opracowywanie i analiza sprawozdawczości zatrudnienia i funduszu płac;
16) opracowywanie projektów wytycznych do planów gospodarczo-finansowych;
17) analiza i korekta projektów planów i jednostek na rozrachunku gospodarczym;
18) sporządzanie projektów zbiorczych planów gospodarczo-finansowych;
19) sporządzanie sprawozdań zbiorczych z wykonania planów gospodarczych;
20) opiniowanie wniosków dotyczących przyznawania premii i nagród pracownikom jednostek na rozrachunku gospodarczym;
21) analiza kosztów w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej i innych jednostkach resortu zdrowia, będących na budżecie terenowym;
22) analiza wykonania norm finansowych.

7. Oddział Księgowości i Rewizji Gospodarczej.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Księgowości i Rewizji Gospodarczej należy w szczególności:

— w zakresie spraw księgowości:

1) prowadzenie księgowości budżetowej i materiałowej Wydziału;
2) prowadzenie rachunkowości budżetu centralnego w zakresie powierzonym, a nie przekazanym innym jednostkom;
3) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych oraz zamknięć finansowo-księgowych Wydziału;
4) sporządzanie list płacy, podatków i składek ubezpieczeniowych, w tym składek ubezpieczeniowych pracowników od wypadków przy pracy i wypadków pracowników udających się do i z pracy oraz likwidacja różnych należności i rozliczeń rachunków kosztów podróży;
5) załatwianie spraw związanych z umarzaniem, odraczaniem terminu zapłaty lub rozłożeniem na raty należności przysługujących jednostkom organizacyjnym służby zdrowia i opieki społecznej;
6) prowadzenie kasy podręcznej;

— w zakresie nadzoru i sprawozdawczości finansowej;

7) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania planu i budżetu jednostek stopnia wojewódzkiego;
8) kontrola i instruktaż komórek rachunkowości w podległych jednostkach w zakresie organizacji pracy tych jednostek i prawidłowej działalności finansowo-gospodarczej;
9) szkolenie pracowników księgowości;
10) opracowywanie projektów wytycznych w sprawach inwentaryzacji, sprawowania nadzoru nad inwentaryzacją środków rzeczowych i materiałowych oraz sprawdzanie wyników prac komisji inwentaryzacyjnych i kasacyjnych;
11) nadzór nad sposobem prowadzenia ksiąg inwentarzowych itp. oraz prowadzenie szkolenia i instruktażu w zakresie przepisów dotyczących ogólnych zasad gospodarki inwentarzowej;
12) opracowywanie projektów zarządzeń pokontrolnych na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli własnej i innych organów kontroli zewnętrznej (NIK, IKR);
13) przyjmowanie i załatwianie spraw związanych z zatwierdzaniem bilansów i sprawozdawczości finansowej podległych przedsiębiorstw;
14) analiza ekonomiczna sprawozdań finansowych oraz opracowanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych podległych przedsiębiorstw;
15) sporządzanie okresowych sprawozdań o płacach pracowników;
16) prowadzenie ewidencji samodzielnych jednostek oraz otwieranie rachunków bankowych na podstawie wniosków komórek fachowych;
17) otwieranie kredytów bankowych dla podległych jednostek;

— w zakresie kontroli i rewizji finansowo-księgowej (badania gospodarczej i finansowej działalności) podległych jednostek na podstawie:

18) dowodów stanowiących podstawę ewidencjonowania operacji, zapisów księgowych na kontach syntetycznych i analitycznych, bilansów obrotów i sald oraz ewentualnych zestawień pomocniczych;
19) dokumentów pozaksięgowych, np. umów, zamówień, zleceń, pism nominacyjnych, umów służbowych, zarządzeń ustalających stawki wynagrodzeń, wykazów otrzymanych i wysłanych przesyłek oraz innych dowodów charakteryzujących działalność gospodarczą i finansową;
20) okresowych sprawozdań z wykonania planów zadań rzeczowych, sprawozdawczości finansowej i statystycznej, analizy ekonomicznej itp.;
21) rzeczywistego stanu składników majątkowych i jego zgodności ze stanem ewidencyjnym;
22) rzeczywistego stanu zatrudnienia pracowników;
23) obowiązujących zarządzeń i wytycznych jednostek organizacyjnych;

2. Zasady wykonywania rewizji, tryb i sposób, zakres i terminy jej przeprowadzenia oraz jednostki podlegające rewizji określa uchwała nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji finansowo-księgowej państwowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski nr 58, poz. 278) oraz instrukcje i wytyczne właściwych ministrów.

3. Zakres i tryb koordynowania działalności organów rewizyjnych z działalnością Najwyższej Izby Kontroli, reguluje Uchwała Rady Państwa z dnia 29 listopada 1958 r. w sprawie zakresu i trybu koordynowania działalności organów kontroli rewizji i inspekcji z działalnością Najwyższej Izby Kontroli (Monitor Polski Nr 95, poz. 517 oraz instrukcje i wytyczne właściwych ministrów).

8. Inspektor Wojewódzki Inwestycji i Remontów

§ 19. Do zakresu działania Inspektora Wojewódzkiego Inwestycji i Remontów należy w szczególności:

w zakresie spraw inwestycji:

1) opiniowanie założeń i projektów zagospodarowania przestrzennego miast i osiedli w zakresie budownictwa służby zdrowia i opieki społecznej;
2) opracowywanie projektów perspektywicznych wieloletnich, dwuletnich i rocznych planów inwestycji służby zdrowia i opieki społecznej według zasad, trybu i układów organizacyjnych ustalonych we właściwych przepisach, wytycznych i instrukcjach przy współudziale służby inwestycyjnej;
3) współudział w opracowywaniu wniosków lokalizacyjnych planowanych inwestycji służby zdrowia i opieki społecznej;
4) prowadzenie wszelkich spraw związanych z inwestycyjnym budownictwem zakładów służby zdrowia i opieki społecznej w ramach czynów społecznych itp.;
5) opracowywanie wniosków wynikających z prac analitycznych, pozwalających na usprawnienie procesów inwestycyjnych i wzrost ich efektywności;
6) zapewnienie zbadania stanu technicznego i oceny przydatności obiektów budowlanych przeznaczonych do budowy, przebudowy i rozbudowy;
7) organizowanie wykonawstwa inwestycyjnego systemem gospodarczym i zapewnienie dostaw materiałów dla tych robót;
8) współdziałanie w trakcie realizacji inwestycji z przedstawicielami przyszłych użytkowników inwestycji;
9) opracowywanie wniosków w sprawie zapewnienia odpowiednich limitów nakładów i środków finansowych na realizacje inwestycji;
10) opracowywanie zbiorowej sprawozdawczości z realizacji procesów inwestycyjnych i czynów społecznych podległych jednostek organizacyjnych;
11) kontrola budów prowadzonych przez nadzorowane jednostki organizacyjne oraz wpisywanie do dziennika budowy uwag i spostrzeżeń dotyczących danej budowy;
12) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem technicznych inspekcji budynków i urządzeń trwałych stanowiących oddzielną pozycję inwentarza wraz z urządzeniami stanowiącymi trwałe ich wyposażenie, jak zespoły sanitarne, centralne ogrzewanie, trzony kuchenne, urządzenia odgromowe itp.;
13) udzielanie wszechstronnej pomocy w przygotowywaniu realizacji czynów społecznych, w szczególności w zakresie:
   a) załatwiania spraw związanych z dokumentacją prawną budowy i jej lokalizacja,
   b) ułatwiania nabycia niezbędnej dokumentacji projektowej i kosztorysowej,
   c) fachowego instruktażu w załatwianiu wszelkich spraw związanych z czynami społecznymi;
14) opracowywanie projektów decyzji w sprawie różnych form wyróżnień za szczególne osiągnięcia w realizacji czynów społecznych w zakresie budowy obiektów służby zdrowia i opieki społecznej osiąganych przez poszczególne jednostki terytorialne (np. wsie, gromady, osiedla) oraz poszczególne kolektywy (np. zakłady pracy, organizacje społeczne) i osoby fizyczne;
15) ścisła współpraca ze służbą inwestycyjną przy opracowywaniu dokumentacji prawnej i projektowo-kosztorysowej oraz uczestnictwo przy opiniowaniu i kwalifikowaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej do zatwierdzenia;
16) opracowywanie wytycznych lub programów dotyczących sporządzania założeń projektowych;
17) analizowanie w oparciu o sprawozdania służby inwestycyjnej postępu realizacji planu inwestycyjnego;
18) udział w odbiorach częściowych i końcowych obiektów i zadań inwestycyjnych oraz udział w przygotowaniu oddania inwestycji do użytku;
19) opracowywanie na podstawie danych udzielonych przez służbę inwestycyjną obowiązujących sprawozdań i analiz o postępie robót realizowanych inwestycji;
20) planowanie i rozdział środków inwestycyjnych na uzupełnienie wyposażenia inwestycyjnego czynnych zakładów służby zdrowia i opieki społecznej;
21) ogólny nadzór nad gospodarką inwestycjami służby zdrowia i opieki społecznej, dokonywanie okresowych kontroli oraz instruktażu;
22) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kompletnością dokumentacji prawnej inwestycji;

— w zakresie remontów:

23) nadzór nad gospodarką nieruchomościami służby zdrowia i opieki społecznej, dokonywanie okresowych kontroli oraz prowadzenie instruktażu w zakresie konserwacji i eksploatacji tych nieruchomości;
24) prowadzenie spraw związanych z przejęciem i wywłaszczeniem nieruchomości na potrzeby jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;
25) opracowywanie projektów programów zbiorczych planów kapitalnych remontów uwzględniających poprawę warunków pracy w obiektach służby zdrowia i opieki społecznej na podstawie planów wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych i jednostek organizacyjnych stopnia wojewódzkiego;
26) zapewnienie zbadania stanu technicznego i oceny obiektów przeznaczonych do kapitalnego remontu;
27) udział w odbiorach częściowych i końcowych obiektów remontowanych;
28) opracowywanie wniosków w sprawie zapewnienia środków finansowych na realizację kapitalnych remontów;
29) kontrola robót remontowych prowadzonych przez nadzorowane jednostki organizacyjne oraz wpisywanie do dziennika budowy uwag i spostrzeżeń dotyczących kontrolowanych robót;
30) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem przez nadzorowane jednostki planów kapitalnych remontów zarówno w ujęciu rzeczowym, jak i finansowym oraz czuwanie nad przesuwaniem punktu ciężkości gospodarki remontowej z remontu kapitalnego na remont bieżący oraz regularne wykonywanie czynności konserwacyjnych i drobnych remontów;
31) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie remontów;
32) sprawowanie nadzoru nad realizacją planów kapitalnych remontów służby zdrowia i opieki społecznej;
33) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu kapitalnych remontów obiektów służby zdrowia i opieki społecznej;
34) inicjowanie czynów społecznych dotyczących kapitalnych remontów zakładów służby zdrowia i opieki społecznej i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
35) załatwianie spraw w zakresie zaopatrzenia obiektów służby zdrowia i opieki społecznej w reglamentowane materiały budowlane na remonty kapitalne i inwestycje prowadzone systemem gospodarczym;

9. Inspektor Wojewódzki Zaopatrzenia Materiałowego

§ 20. Do zakresu działania Inspektora Wojewódzkiego Zaopatrzenia Materiałowego należy w szczególności:

— w zakresie zaopatrzenia materiałowo - technicznego, gospodarki materiałowej, transportu sanitarnego i służb technicznych:

1) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów zaopatrzenia jednostek służby zdrowia i opieki społecznej w aparaturę, urządzenia oraz sprzęt medyczny i techniczno-gospodarczy;
2) opracowywanie i przekazywanie podległym jednostkom wytycznych o trybie sporządzania planów zaopatrzenia w aparaturę i sprzęt medyczny oraz planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego;
3) analiza zapotrzebowań na sprzęt medyczny, aparaturę pomiarowo-kontrolną i izotopową, na maszyny i inne artykuły techniczno-gospodarcze zgłaszane przez podległe jednostki;
4) opracowywanie zbiorczych zapotrzebowań na aparaturę deficytową oraz przekazywanie ich do M.Z. i O.S. lub Centrali Zaopatrzenia Leczniczego „Cezal";
5) dokonywanie docelowych przydziałów sprzętu deficytowego;
6) ogólny nadzór i kontrola stanu wyposażenia podległych jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;
7) ustalanie wykazu artykułów, które ze względu na warunki lokalne powinny być objęte rozdzielnictwem;
8) załatwianie spraw związanych z likwidacją i kasacją sprzętu medycznego i gospodarczego w podległych jednostkach organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;
9) nadzór nad działalnością Przedsiębiorstwa Zaopatrzenia Lecznictwa „Cezol" Wojewódzkiej Kolumny Transportu Sanitarnego i Zakładów Naprawczych Sprzętu Medycznego;
10) opracowywanie sprawozdań obejmujących zużycie artykułów zaopatrzenia materiałowo-technicznego;
11) przekazywanie podległym jednostkom wytycznych w sprawie zaopatrzenia w formularze specjalne służby zdrowia i opieki społecznej;
12) realizacja zakupów sprzętu, aparatury i urządzeń w ramach kredytów przyznawanych na dofinansowanie jednostek w środki trwałe;
13) przekazywanie zbędnych środków podstawowych i materiałów między jednostkami służby zdrowia i opieki społecznej;
14) prowadzenie ewidencji deficytowego sprzętu medycznego i aparatury naukowo-badawczej;
15) opracowywanie projektów zbiorczych planów zaopatrzenia jednostek służby zdrowia i opieki społecznej i rozdzielników na materiały, m. in. druki, papier itp. oraz sprzęt gospodarczy i transport sanitarny;
16) opracowywanie projektu zbiorczego planu zaopatrzenia i rozdzielników na urządzenia dla higienizacji pomieszczeń, urządzenia dla procesów technologicznych, urządzenia higieniczno - sanitarne i inne;
17) nadzór nad zbiórką makulatury i innych odpadów użytkowych oraz surowców wtórnych w podległych jednostkach organizacyjnych;
18) opiniowanie zapotrzebowań na paliwa stałe (węgiel, koks itp.) jednostek podległych i nadzór w tym zakresie;
19) opracowywanie projektu planu zaopatrzenia i rozdzielników na druki rozdzielane centralnie (w tym druki L-4);
20) nadzór nad gospodarką aparaturą medyczną i urządzeniami techniczno-gospodarczymi;
21) sprawowanie nadzoru nad stosowaniem właściwych receptur artykułów żywnościowych w przypadku sporządzania wyrobów własnych w jednostkach organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;
22) inicjowanie, organizowanie i kierowanie ruchem wynalazczości w podległych jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach;
23) opracowywanie planów nakładów na wynalazczość i ich realizację;
24) przyjmowanie zgłoszeń projektów wynalazczych oraz prowadzenie rejestru tych projektów;
25) organizowanie pomocy wynalazcom i racjonalizatorom w opracowywaniu projektów wynalazczych, przy udziale innych podległych jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;
26) dokonywanie analizy materiałów dotyczących wynalazków, wzorów użytkowych i projektów racjonalizatorskich, zgłoszonych przez pracowników jednostek podległych;
27) przygotowywanie materiałów na posiedzenia komisji dokonujących oceny projektów wynalazczych oraz wniosków dotyczących realizacji tych projektów;
28) dokonywanie czynności związanych ze zgłaszaniem w Urzędzie Patentowym wynalazków i wzorów użytkowych w celu zastrzeżenia prawa pierwszeństwa i w celu opatentowania lub dokonania rejestracji, jak również zawiadamiania Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej o dokonanych zgłoszeniach;
29) wydawanie wynalazcom i racjonalizatorom książeczek racjonalizatorskich, prowadzenie ewidencji wydanych książeczek i dokonywanie w nich wpisów;
30) organizowanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami, przeprowadzania prób i badań oraz realizacji projektów wynalazczych, jak również kontroli stosowania projektów wynalazczych;
31) organizowanie akcji, mających na celu rozwój wynalazczości w podległych jednostkach;
32) opracowywanie okresowych sprawozdań dotyczących stanu wynalazczości i realizacji projektów wynalazczych w Wydziale i podległych jednostkach oraz prowadzenie ewidencji zakładów finansowych związanych ze zgłoszonymi projektami;
33) współpraca z komórką wynalazczości w Ministerstwie Zdrowia i Opieki Społecznej, w szczególności w zakresie projektów wynalazczych mających zastosowanie ogólnoresortowe.

10. Inspektor Wojewódzki Gospodarstw Pomocniczych.

§ 21. Do zakresu działania Inspektora Wojewódzkiego Gospodarstw Pomocniczych należy w szczególności:

1) ewidencja pomocniczych gospodarstw rolnych;
2) opracowywanie projektów wytycznych dla poszczególnych gospodarstw rolnych w zakresie produkcji finansowych i zatrudnienia;
3) prowadzenie w skali województwa nadzoru nad sprawami związanymi z rolnictwem, ogrodnictwem, leśnictwem i hodowlą;
4) prowadzenie instruktażu w zakresie zadań wymienionych w pkt. 3 oraz organizacyjno-finansowych przez:
   a) organizowanie okresowych narad z kierownikami i głównymi księgowymi gospodarstw,
   b) opracowywanie projektów instrukcji,
   c) udzielanie wyjaśnień w sprawie opracowywania planów gospodarczo - finansowych;
5) prowadzenie analizy i korekty oraz załatwianie spraw związanych z zatwierdzaniem planów gospodarczo - finansowych i zaopatrzeniowych, opracowywanych przez pomocnicze gospodarstwa rolne;
6) sporządzanie sprawozdań pomocniczych gospodarstw rolnych;
7) załatwianie spraw związanych z zaopatrzeniem pomocniczych gospodarstw rolnych w pasze treściwe i ziemniaki;
8) załatwianie spraw tuczu przyzakładowego i kontrola nad tuczarniami;
9) opiniowanie wniosków w sprawie przejmowania względnie przekazywania obiektów rolnych;
10) współudział przy zatwierdzaniu i realizacji planów zaopatrzenia gospodarczego i inwestycyjnego pomocniczych gospodarstw rolnych;

11) prowadzenie kontroli całokształtu działalności oraz przeprowadzanie lustracji pomocniczych gospodarstw rolnych, w szczególności w okresach pilnych prac w drodze badania: produkcji roślinnej, produkcji zwierzęcej, gospodarki nawozowej, zbytu produktów i zaopatrzenia jednostki macierzystej, zapisów źródłowych w raporcie dziennym, książce magazynowej, książce udoju mleka itp. oraz gospodarki finansowej;

12) opracowywanie projektów zarządzeń pokontrolnych i czuwanie nad ich realizacją.

11. Inspektor Wojewódzki Organizacji i Administracji

§ 22. Do zakresu działania Inspektora Wojewódzkiego Organizacji i Administracji należy w szczególności:

— w zakresie spraw organizacyjnych:

1) opracowywanie projektów uchwał w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału;

2) opracowywanie projektów uchwał dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

3) opracowywanie projektów rzeczowych wykazów teczek spraw (wykazu akt) oraz wytycznych w tym zakresie dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego;

4) udzielanie wytycznych i wyjaśnień w sprawach strukturalno - organizacyjnych nadzorowanym wydziałom, przedsiębiorstwom oraz zakładom służby zdrowia i opieki społecznej;

5) badanie i wypowiadanie się co do celowości istnienia i powstawania organizacji społecznych w dziedzinie zdrowia i opieki społecznej o zasięgu lokalnym, jak również współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji spraw wewnętrznych;

6) prowadzenia ewidencji realizacji uchwał i decyzji Rady Ministrów oraz Prezydium Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów w zakresie dotyczącym działalności resortu zdrowia i opieki społecznej;

7) prowadzenie ewidencji realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz czuwanie nad terminowym ich wykonywaniem;

8) prowadzenie ewidencji uchwał rad narodowych niższego stopnia i ich prezydiów otrzymywanych do analizy oraz ich kontrola pod względem legalności, celowości i wykonalności;

9) prowadzenie ogólnej ewidencji wniosków, interpelacji i postulatów radnych oraz komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej i posłów na Sejm PRL oraz postulatów i wniosków wyborców i czuwanie nad terminowym ich załatwianiem;

10) opracowywanie projektów planów pracy Wydziału oraz wniosków do planów pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium;

11) opracowywanie projektów instrukcji, wytycznych i zarządzeń dotyczących usprawnienia organizacji i techniki pracy, w szczególności trybu urzędowania;

12) sporządzanie projektów planów narad oraz ich obsługa i prowadzenie odpowiedniego rejestru;

— w zakresie spraw administracyjnych:

13) zamawianie, rozprowadzanie i prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych dla potrzeb jednostek podległych oraz przeprowadzanie normalizacji stempli i oznak;

14) prenumerata i rozdzielnictwo Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, Dziennika Urzędowego Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej i innych organów;

15) prowadzenie spraw mieszkań dla pracowników służby zdrowia i opieki społecznej oraz pomoc w zakresie budownictwa indywidualnego;

16) załatwianie spraw związanych z gromadzeniem i odstawianiem do punktu skupu makulatury w Wydziale;

17) ewidencja obiektów użytkowanych przez jednostki organizacyjne służby zdrowia i opieki społecznej;

18) koordynowanie i nadzorowanie działalności referentów administracyjnej służby zdrowia, bhp i ochrony przeciwpożarowej w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej w oparciu o otrzymane wytyczne;

19) organizowanie i przeprowadzanie okresowych odpraw lub konferencji w celu omawiania spraw związanych z utrzymaniem podległych zakładów w stanie należytego zabezpieczenia przeciwpożarowego;

20) współpraca z Wojewódzką Komendą Straży Pożarnych w Kielcach w zakresie realizacji w podległych jednostkach organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej jej postulatów w ochronie przeciwpożarowej;

21) prowadzenie spraw dotyczących remontów bieżących urządzeń i inwentarza Wydziału;

22) dokonywanie czynności zamówień oraz zakupów inwentarza ruchomego, materiałów biurowych itp. na potrzeby Wydziału;

23) czuwanie nad utrzymaniem porządku i czystości wewnątrz lokalu Wydziału;

24) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego Wydziału;

— w zakresie spraw Sekretariatu:

25) obsługa sekretariatu kierownika Wydziału i jego zastępcy;

26) ewidencja spraw zastrzeżonych przez kierownika Wydziału do osobistego i terminowego referowania przez zastępców kierownika i kierowników oddziałów (komórek równorzędnych);

27) rejestracja i rozdział wpływów od władz centralnych oraz prowadzenie właściwych ewidencji;

28) odbiór przesyłek pocztowych i rozdział wpływów oraz prowadzenie ewidencji przesyłek pocztowych;

29) otwieranie wszystkich przesyłek z wyjątkiem tajnych i poufnych oraz adresowanych imiennie do kierownika Wydziału i jego zastępców oraz pracowników;

30) prowadzenie rejestru pism wychodzących na zewnątrz i ich wysyłka;

31) prowadzenie ewidencji zamiejscowych rozmów telefonicznych;

32) prowadzenie ewidencji wydanych poleceń odbycia podróży służbowych pracownikom Wydziału;

33) prowadzenie terminarza posiedzeń Komisji Zdrowia i Pomocy Społecznej, posiedzeń i sesji WRN i jej Prezydium, posiedzeń Kolegium Wydziału i narad pracowniczych oraz zawiadamianie o terminie posiedzeń;

34) prowadzenie zbiorów codziennych czasopism (prasy);

35) zbieranie aktualnych informacji prasowych o pracy resortu zdrowia i opieki społecznej;

36) prowadzenie ewidencji krytyki prasowej i czuwanie nad terminowym ich załatwianiem;

37) prowadzenie księgi kontroli przeprowadzonych przez organa kontrolne;

38) przyjmowanie i przedstawianie kierownikowi Wydziału do decyzji wstępnej i ostatecznej załatwień spraw zastrzeżonych do jego aprobaty;

39) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych;

40) przyjmowanie i nadawanie telefonogramów;

41) uwierzytelnianie podpisów i odpisów dokumentów dla potrzeb Wydziału;

42) przyjmowanie materiałów do przepisania w hali maszyn i przekazywanie ich do hali;

43) odbiór maszynopisów i odsyłanie ich do właściwych referentów spraw;

44) kontrolowanie zużycia właściwych, jak najoszczędniejszych formatów papieru przy sporządzaniu maszynopisów;

45) prowadzenie kasy podręcznej na wydatki pocztowe;

46) gospodarka znaczkami pocztowymi do przesyłek urzędowych.

12. Inspektor Wojewódzki Spraw Kadrowych i Socjalnych.

§ 23. Do zakresu działania Inspektora Wojewódzkiego Spraw Kadrowych i Socjalnych należy w szczególności:

— w zakresie spraw zawodów leczniczych:

1) opracowywanie projektów wytycznych w zakresie polityki kadrowej dla komórek kadrowych w podległych zakładach oraz instruktaż w tym zakresie;

2) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych i resortowych oraz przedstawianie ich Wojewódzkiej Komisji Odznaczeń Państwowych;

3) załatwianie spraw związanych z udzielaniem zezwoleń na zajęcia uboczne pracownikom służby zdrowia;

4) rejestracja kadr podstawowych służby zdrowia i wydawanie uprawnień do wykonywania zawodu;

5) opracowywanie i wydawanie zarządzeń wykonawczych z zakresu uprawnień fachowych personelu służby zdrowia;

6) załatwianie spraw właściwego wykorzystania i racjonalnego rozmieszczenia kadr podstawowych służby zdrowia;

7) prowadzenie sprawozdawczości osobowej;

— w zakresie spraw osobowych i socjalnych należy w szczególności:

8) załatwianie spraw związanych z powoływaniem, awansowaniem i odwoływaniem dyrektorów i ich zastępców i głównych księgowych szpitali, zakładów i instytucji objętych jednostkowym budżetem wojewódzkim;

9) załatwianie spraw porozumienia prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego z kierownikiem Wydziału dotyczących powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów zdrowia i opieki społecznej oraz wyrażania zgody na powoływanie, awansowanie i odwoływanie dyrektorów (kierowników) i ich zastępców ZOZ i ordynatorów szpitali, objętych jednostkowym budżetem powiatowym (miasta st. pow.);

10) opracowywanie projektów wytycznych w zakresie szkolenia administracyjnego dla jednostek terenowych oraz kontrola szkolenia prowadzonego przez jednostki podległe;

11) prowadzenie szkolenia wewnątrzzakładowego w Wydziale;

12) rekrutacja pracowników na studia zaoczne i kursy oraz opieka nad uczącymi się pracownikami;

13) załatwianie spraw odpowiedzialności zawodowej pracowników służby zdrowia naruszających zasady etyki, godności, bądź sumienności zawodowej lub za wykroczenia zawodowe;

14) obsługa kancelaryjna Komisji Kontroli Zawodowej;

15) koordynacja pracy Rzecznika Dobra Służby Zdrowia z przewodniczącym Komisji Kontroli Zawodowej;

16) załatwianie spraw związanych z wykonaniem orzeczeń Komisji Kontroli Zawodowej;

17) prowadzenie akt osobowych dotyczących stanowisk kierowniczych w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej oraz akt wynikających z rejestru kadr fachowych służby zdrowia;

18) wydawanie legitymacji służbowych dla pracowników terenowych jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;

19) opracowywanie projektów wytycznych w zakresie spraw bytowych pracowników zakładów podległych i kontrola ich wykonania;

20) opracowywanie projektów wytycznych dotyczących działalności komórek socjalnych w jednostkach terenowych;

13. Inspektor Wojewódzki do Spraw Obronności Kraju.

§ 24. Zakres działania Inspektora Wojewódzkiego do Spraw Obronności Kraju ustalają odrębne przepisy.

14. Kolegium Wydziału.

§ 25. 1. Przy kierowniku Wydziału działa Kolegium jako stały organ doradczy i opiniodawczy kierownika Wydziału.

2. Przewodniczącym Kolegium wydziałowego jest z urzędu kierownik Wydziału.

3. Kierownik Wydziału przygotowuje, ustala porządek obrad i zwołuje posiedzenia Kolegium wydziałowego.

4. Uchwały Kolegium wydziałowego zapadają zwykłą większością głosów; w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

5. Uchwały Kolegium wydziałowego mają charakter opiniodawczy, doradczy bądź pomocniczy i nie wiążą kierownika Wydziału.

6. W skład Kolegium wydziałowego wchodzą:

1) Kierownik Wydziału;

2) Zastępca kierownika Wydziału;

3) kierownicy oddziałów (komórek i stanowisk pracy równorzędnych);

4) przedstawiciel — sekretarz OOP Nr 11 przy Wydziale;

5) Przewodniczący Rady Oddziałowej Związku Zawodowego.

7. W posiedzeniach Kolegium wydziałowego biorą także udział wojewódzcy inspektorzy, o których mowa w § 2 ust. 2, na zaproszenie kierownika Wydziału, jak również wtedy, gdy Kolegium rozpatruje sprawy dotyczące zadań jednostki organizacyjnej kierowanej przez danego wojewódzkiego inspektora.

§ 26. 1. Kolegium wydziałowe rozpatruje w zasadzie sprawy o charakterze ogólnym, zasadniczym, bądź normatywnym, należące do zakresu działania Wydziału lub podległej jednostki organizacyjnej.

2. W szczególności Kolegium wydziałowe rozpatruje:

1) projekty uchwał, sprawozdań, informacji i innych materiałów i opracowań, które mają być wniesione pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium i komisji radzieckich;

2) projekty dotyczące usprawnienia organizacji i techniki pracy oraz postępu technicznego i ekonomicznego;

3) projekty planów gospodarczych, inwestycyjnych i finansowych;

4) projekty aktów prawnych w sprawach decentralizacji usprawnień administracyjnych oraz zadań gospodarczych i finansowych w systemie rad narodowych;

5) projekty planów inspekcji (kontroli i instruktażu) oraz rewizji finansowo-księgowej i materiałów potrzebnych dla ich przeprowadzenia oraz wyniki realizacji tych planów, jak również projekty zarządzeń i zaleceń poinspekcyjnych i porewizyjnych oraz sprawozdań z ich realizacji;

6) wystąpienia Najwyższej Izby Kontroli w związku z przeprowadzonymi przez nią kontrolami;

7) wnioski oraz opinie i zalecenia komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz projekty ich realizacji i sprawozdania w tym przedmiocie;

8) sprawy przyjmowania, awansowania i zwalniania pracowników Wydziału;

9) ocenę wyników działalności podporządkowanych w pionie resortu wydziałów stopnia powiatowego;

10) wnioski w sprawie powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów podporządkowanych w pionie resortu wydziału oraz dyrektorów (kierowników) i ich zastępców oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych i podporządkowanych Wydziałowi;

11) projekty planów szkolenia pracowników i praktykantów;

12) ocenę realizacji rocznych zadań Wydziałów i sprawozdań w tym przedmiocie;

13) inne sprawy, które kierownik Wydziału przekaże Kolegium wydziałowemu do rozpatrzenia.

3. Ze względu na pilność bądź z innych ważnych względów, kierownik Wydziału może zaniechać wniesienia pod obrady Kolegium Wydziałowego spraw, o których mowa w ust. 2, o zaniechaniu wniesienia sprawy pod obrady Kolegium kierownik Wydziału informuje go na najbliższym posiedzeniu.

§ 27. 1. Z przebiegu posiedzeń Kolegium sporządza się krótki protokół, w którym powinny być zamieszczone istotne dla rozpatrywanej sprawy wypowiedzi, opinie i uwagi. Protokół podpisuje kierownik Wydziału i protokolant.

2. Uchwały sporządza się na odrębnych kartach papieru i stanowią one załącznik do protokółu z posiedzenia Kolegium wydziałowego.

3. Uchwały podpisują kierownik Wydziału jako przewodniczący wydziałowego Kolegium oraz wszyscy członkowie Kolegium.

§ 28. Zakres działania Państwowej Inspekcji Sanitarnej reguluje dekret z dnia 14 sierpnia 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 37, poz. 160).

15. Państwowa Inspekcja Sanitarna.

16. Wojewódzki Inspektor Pomocy Doraźnej.

§ 29. 1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora Pomocy Doraźnej należy:

1) opracowywanie wniosków w zakresie organizacji placówek pomocy doraźnej;
2) opracowywanie i kierowanie sprawami związanymi z profilaktyką przeciwwypadkową;
3) opracowywanie programu pomocy doraźnej w wypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.;
4) opracowywanie projektów planów gospodarczych i budżetowych placówek pomocy doraźnej;
5) opracowywanie projektów wytycznych w zakresie budownictwa inwestycyjnego i typowego wyposażenia stacji pogotowia ratunkowego;
6) przygotowywanie wniosków w zakresie obsady personelu lekarsko-pielęgniarskiego i administracyjnego placówek pomocy doraźnej oraz organizowanie szkolenia pracowników w dziedzinie pomocy doraźnej;
7) opracowywanie wniosków dotyczących potrzeby rozmieszczenia i wykorzystania taboru sanitarnego oraz kontrola ich wykorzystania;
8) dysponowanie sanitarnym transportem lotniczym;
9) analiza zebranych materiałów sprawozdawczych z wykonania planów pracy, działalności profilaktycznej, statystyki usługowej oraz akcji współzawodnictwa.

2. Aparatem pracy Wojewódzkiego Inspektora Pomocy Doraźnej jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego, której jest dyrektorem.

17. Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego.

§ 30. 1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora Transportu Sanitarnego należy w szczególności:

1) opracowywanie wniosków w zakresie potrzeb transportowych oraz planów usług transportowych dla obsługiwanych jednostek służby zdrowia i opieki społecznej;
2) dysponowanie pojazdami mechanicznymi kolumny;
3) nadzór nad prowadzeniem racjonalnej eksploatacji i konserwacji pojazdów mechanicznych kolumny;
4) kontrola eksploatacji i konserwacji pojazdów mechanicznych innych jednostek służby zdrowia i opieki społecznej działających na obszarze województwa;
5) zaopatrywanie pojazdów mechanicznych kolumny oraz innych jednostek służby zdrowia i opieki społecznej w materiały pędne, ogumienie oraz części wymienne rozdzielane centralnie;
6) zaopatrywanie pojazdów mechanicznych kolumny oraz w ramach możliwości pojazdów mechanicznych innych jednostek służby zdrowia i opieki społecznej w materiały nie objęte pkt. 5;
7) analiza materiałów sprawozdawczych związanych z użytkowaniem pojazdów mechanicznych wszystkich jednostek służby zdrowia i opieki społecznej działających na obszarze województwa;
8) opracowywanie wniosków do projektów planu gospodarczego i budżetu w zakresie transportu sanitarnego.

2. Aparatem pracy Wojewódzkiego Inspektora Transportu Sanitarnego jest Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego w Kielcach, której jest kierownikiem.

18. Wojewódzki Inspektor do Spraw Technicznych Sprzętu Medycznego i Gospodarczego.

§ 31. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora do Spraw Technicznych Sprzętu Medycznego i Gospodarczego należy w szczególności:

1) nadzór fachowy nad działalnością służb technicznych w jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej;
   a) przeprowadzanie doraźnych kontroli prawidłowości wykonywanych napraw i konserwacji,
   b) udzielanie fachowych porad w zakresie usług technicznych,
   c) ustalanie wytycznych w sprawie sporządzania harmonogramów prac konserwacyjnych i przeprowadzanie doraźnych kontroli wykonania tych harmonogramów,
2) opiniowanie wniosków w sprawie składu obsady osobowej służby technicznej w jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej;
3) ustalanie zakresu wyposażenia w urządzenia i narzędzia pomiarowo-kontrolne służb technicznych jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;
4) przeprowadzanie kontroli właściwej eksploatacji urządzeń i aparatów medycznych w jednostkach organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej;
5) organizacja technicznego zaplecza warsztatowego dla wynalazców i racjonalizatorów;
6) współdziałanie w zakresie rozwoju ruchu spółdzielczego;
7) przeprowadzanie kontroli wykorzystania sprzętu w jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej oraz przedkładanie Wydziałowi uwag i wniosków w tym zakresie;
8) współudział w organizowaniu szkolenia pracowników służb technicznych pod względem problematyki zawodowej.

2. Aparatem pracy Wojewódzkiego Inspektora do Spraw Technicznych Sprzętu Medycznego i Gospodarczego są Zakłady Naprawcze Sprzętu Medycznego w Kielcach, których jest dyrektorem.

VI. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 32. Sprawy osobowe pracowników Wydziału załatwia kierownik Wydziału w trybie i na zasadach ustalonych w uchwale Nr 35/380/70 PWRN w Kielcach z dnia 3 lipca 1970 roku, zaś sprawy związane z utrzymywaniem czystości lokalu biurowego Wydziału załatwia Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 33. Traci moc uchwała Nr 50/569/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 stycznia 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr. 18, poz. 82).

§ 34. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium. A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

Adres Redakcji i Administracji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach **Tel.** Redakcji Administr. Nr 21-321

Prenumerata: rocznie — 18,— zł; półrocznie — 10,— zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł, 1/8 — 60 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,90 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

2098 WZG Kielce 1750 egz. P-2 **Cena 1 egz. zł.—5,40**

ODBIORCA: